



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



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 046/2024/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00041048/2023-02

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP N° 30/2024.

PARA OS ITENS DEFINIDOS NESTE EDITAL APLICA - SE O CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES. PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO I DESTES EDITAIS

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.

CONTATOS:

E-mail: pregoes.sml@gmail.com;

TELEFONES: (69) 3901-6272

Dúvidas podem ser esclarecidas junto à Pregoeira ou membros da Equipe de Pregão 08.



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



1. AVISO DE LICITAÇÃO

1.1. PREGÃO ELETRÔNICO N° 046/2024 SML/PVH, TIPO MENOR PREÇO. SRPP N° 30/2024.

1.2. OBJETO: Sistema de Registro de Preço Permanente - SRPP, para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÉS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO, são caracterizados como COMUNS, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, 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.

1.3. VALOR ESTIMADO: R\$ 49.763.601,24 (QUARENTA E NOVE MILHÕES SETECENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL SEISCENTOS E UM REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).

1.4. DATA DE ABERTURA: 28 de agosto de 2024;
HORÁRIO: 09h 30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras>, UASG: 925172 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML.

O prazo mínimo para apresentação de propostas e lances, será condicionado ao artigo 55 da Lei Federal n. 14.133/2021.

1.5. 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 <https://www.gov.br/compras>.

Porto Velho/RO, 12 de agosto de 2024.

Bruna Brandalise
Agente de Contratação/Pregoeira



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



2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. PREÂMBULO:

2.1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do Agente de Contratação/Pregoeira e equipe de apoio designados pela **Portaria nº 009-2024/SML**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº3714, de 26.04.2024, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE** na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 945 de 31 de Agosto de 2023**, publicada no DOM N° 3551, Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, **Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023**, publicada no DOM N° 3444, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal n. 11.462 de 31 de março de 2023**, regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1.2. 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 do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) em contrário.

2.1.3. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo N.00600-00041048/2023-02** 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 listados no **Art. 5º da Lei 14.133.21**. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2.1.4. Integram-se a este edital, independente de transcrição, o **Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Proposta Detalhada e Minuta do Contrato (quando for o caso)**.

2.2. Do Credenciamento

2.2.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://www.gov.br/compras>;

2.2.2. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a 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.

2.2.3. 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.

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



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



3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

3.1. DO OBJETO: Sistema de Registro de Preço Permanente - SRPP, para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÉS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO, são caracterizados como COMUNS, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, 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.

3.1.1. O objeto da licitação tem a natureza de **SERVIÇO COMUM** uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado.

3.2. 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, prevalece as especificações do Edital.

3.3. A licitação será por ITEM/LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital) facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação sob a modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública *on-line*. A participação nesta 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.

4.1.1. 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**.

4.1.2. 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.

4.1.3. Estar devidamente credenciada no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

4.2. Condição para participação:

4.2.1. A licitante **DECLARÁ** em campo próprio do sistema eletrônico, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



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



b) 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;

c) Não possui 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;

d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) Cumpre as exigências de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

f) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

g) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

4.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.3. Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)

4.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de



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



escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.10. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.1. e 4.3.2**, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto **nos itens 4.3.1. e 4.3.2** neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A vedação de que trata o **item 4.3.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10. É vedado a qualquer interessado participar de licitação na qualidade, simultaneamente, de simples proponente e de integrante de consórcio assim como de integrante de dois ou mais consórcios.

4.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.12. Em tempo, será analisado também:

4.12.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com Prefeitura de Porto Velho/RO, nos termos do Art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 e do Art. 7º da Lei n.10.520/2002; **(até que se encerre os prazos das sanções);**



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



4.12.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das sanções)** ;

4.12.3. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.12.4. 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;

4.13. Da participação das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADA

4.13.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.13.2. 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 pelo Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

4.13.3. QUANDO O ITEM/LOTE CUJOS VALORES SOMADOS extrapolem a receita anual bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresas de Pequeno Porte - EPP (R\$ 4.800.000,00), aplica-se a regra da Lei Federal n. 14.133/2021, sendo eles destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA em conformidade com artigo 4º, da Lei Federal n. 14.133/2021;**

4.13.3.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar de licitações que ultrapassem o valor estimado de R\$ 4.800.000,00 **competindo de forma igual com as outras empresas sem a aplicação do benefício** presente na Lei Complementar Nº 123/2006.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.3. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.4. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.4.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.4.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.5. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



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



5.5.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.8. As propostas registradas no Sistema **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** pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor unitário e total;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. 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.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71,



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



inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. DA ABERTURA DA SESSÃO;

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

7.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.1.3. Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimado, observada a mesma publicidade do certame inicial.

7.1.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.1.5. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

7.2. Da classificação das propostas:

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

7.2.2. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro. Conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

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

7.3. Da formulação de Lances;

7.3.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e dos valores consignados no registro de cada lance.

7.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.



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



7.3.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação, de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital;

7.3.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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)**;

7.3.5. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.3.6. 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.

7.3.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.3.6.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.3.6.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.3.6.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no art. 56 §4º, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.3.7. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.3.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

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

7.3.10. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.11. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

7.3.12. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sempre juízo dos atos realizados;



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



7.4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUANDO COUBER

7.4.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores soma dos extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

7.4.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.123/2006.

7.4.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

7.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.5.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.5.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.5.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.5.5.2. Empresas brasileiras;

7.5.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.5.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n°12.187/2009.



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



7.6. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

7.6.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempates previstos no Art. 28 do **DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023**. Regulamenta a Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, no Município de Porto Velho e dá outras providências.

7.7. Nos casos em que o sistema Comprasnet não indicar o vencedor, a escolha do vencedor será feita através de sorteio, em sessão pública, com a convocação dos interessados.

7.8. Na hipótese do subitem 7.7 a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site [Sorteador.com.br!](http://Sorteador.com.br) (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.8;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**,

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SML <https://-----> e <https://-----/> ou no Youtube ou outra plataforma de streaming; os endereços serão informados no chat pelo Pregoeiro.

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.9. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.2. O pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

8.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



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



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

8.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.6. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.7. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta. (SE FOR O CASO).

8.7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.7.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.7.11. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.8. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS;

8.8.1. Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções



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



necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

8.8.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

8.8.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta

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

9. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

9.1. O Agente de Contratação/pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Observar o modelo do anexo II - Formulário de Apresentação da Proposta.

9.1.1. Deverá ANEXAR sua proposta de preços no sistema eletrônico, contendo:

- a) Número do item;
- b) Quantidade / Unidade;
- c) Descrição detalhada do objeto; (especificação do produto ofertado);
- d) Marca/Modelo/Versão/Classificação;
- e) Valor Unitário e Valor Total por item.

9.1.2. INDICAÇÃO EXPRESSA DA MARCA, MODELO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, BEM COMO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO INFERIOR À 90 (NOVENTA) DIAS.

9.1.3. O prazo de envio poderá ser prorrogado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

9.1.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 9.1, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9.2. A proposta enviada via sistema, após convocação do Pregoeiro, deverá obedecer às condições previstas no **item 6 e subitens deste Edital**;

9.2.1. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, E SEUS ANEXOS (QUANDO SOLICITADO), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRAS.GOV, SENDO ESTA COMPACTADA ARQUIVO ÚNICO EDITÁVEL (excel, word, Zip, doc, docx, .JPGou PDF);

9.2.2. O PREGOEIRO CONVOCARÁ A LICITANTE EM RELAÇÃO A SOMENTE UM ÚNICO ITEM PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E/OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, EM ANEXO NO SISTEMA COMPRASNET, A QUAL TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

9.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sempre juízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



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



9.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.6. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44e45daLCnº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9.8. O licitante deverá apresentar junto a proposta, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas. (modelo próprio).

9.9. QUANDO FOR O CASO DA LICITAÇÃO AS LICITANTES DEVERÃO ATENDER OS ITENS:

9.9.1. PARA COTA RESERVA, na hipótese de não haver vencedor, este poderá ser adjudicada ao vencedor da **COTA PRINCIPAL** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

9.9.2. Se a mesma **EMPRESA** vencer a **COTA RESERVA** e a **COTA PRINCIPAL**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

9.10. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.11. Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a **apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor**.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**;

c) Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**;

d) **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**.

10.1.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade



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



administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.1.5. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

10.1.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.1.7. Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (modelo próprio)

10.1.8. Será exigida do licitante declaração 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. (modelo próprio).

10.1.9. Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO** nos termos do Art. 14, IV, da Lei Federal n. 14.133/2021. (modelo anexo).

10.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **No caso de Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



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



e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

10.2.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

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

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.

10.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

10.4.2. **Certidão Negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.4.3. **Balanco patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



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



atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.4.4. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

10.4.5. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

10.4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

10.4.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

10.4.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

10.4.9. Os documentos referidos item 10.4.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.10. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

10.4.11. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

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



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



10.4.12. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em qualquer dos índices elencados no item deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), do montante da contratação.

10.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS

10.5.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) A parcela de maior relevância técnica:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PESO %	CRITÉRIO
RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	KM	5.376,00	50 %	Capacidade técnica comprovada
VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	KM	39.012,00	50 %	Capacidade técnica comprovada
PINTURA MANUAL DE MEIO FIO	KM	515	50 %	Capacidade técnica comprovada
ROÇAGEM MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL	M ²	17.024,00	50 %	Capacidade técnica comprovada
SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	HORA	5.500,00	50 %	Capacidade técnica comprovada

10.5.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com a identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação da sua veracidade por partes da Administração, O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.5.3. Será admitida para a comprovação de aptidão técnico-operacional mediante certidões ou atestados de obras e serviços similares de complexidade tecnológica e/ou operacional, documentos estes que serão apresentados por original ou cópia autenticada;

10.5.4. Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços objeto deste projeto básico;

10.5.5. Relação explícita da equipe técnica mínima, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica e sua função durante a execução dos serviços que compõem o objeto desta licitação, composta de, no mínimo:

Engenheiro Civil com experiência em serviços de complexidade com o objeto da licitação: 01

Engenheiro Sanitarista com experiência em serviços de complexidade com o objeto da licitação: 01

Gari Diurno: 221

Motorista Diurno: 21



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



10.5.6. Visita Técnica

10.5.6.1. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA a ser emitido pela Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB;

10.5.6.2. O atestado de visita será expedido pela SEMUSB, em nome da licitante, de que esta visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento das condições locais, avaliação própria da natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos, dos meios de acesso, e obtenção de todos os demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na realização do objeto dos serviços ora licitados e que sejam necessários para a preparação de sua proposta.

10.5.6.3. O atestado de visita será expedido pela SEMUSB, em nome da licitante, de que esta visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento das condições locais, avaliação própria da natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos, dos meios de acesso, e obtenção de todos os demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na realização do objeto dos serviços ora licitados e que sejam necessários para a preparação de sua proposta.

10.5.7. Poderão ser feitas quantas visitas a licitante considerar necessárias, devendo seu representante, devidamente credenciado, se apresentarem no local, data e hora a serem previamente agendados por integrantes SEMUSB até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de abertura dos envelopes.

10.5.8. Caso a licitante opte em não participar da visita, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO RESPONSÁVEL** com firma reconhecida em Cartório, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento dessas condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros de aspectos técnicos ou financeiros com a Prefeitura Municipal de Porto Velho.

11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

11.2. A convocação ocorrerá exclusivamente pelo **SISTEMA**, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no **item 10** deste edital.

11.2.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

11.2.2. OS ARQUIVOS SOLICITADOS, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM01(UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word,. Zip, .doc, .docx, . JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO.

11.3. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA FINAL** pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) o declarará vencedor.

11.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):



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



11.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.5. Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 11.1.**

11.7. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

12.1. Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o **pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.**

12.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser de forma eletrônica direcionado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento e solicitação de vistas ao processo eletrônico correspondente a licitação, deverão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte e-mail: pregoes.sml@gmail.com*;

12.4. Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a), receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

12.4.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Em conformidade com o Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;



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



d) Anulação ou revogação da licitação;

e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 desta Lei**, da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

13.2. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

13.3. A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

13.4. As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

13.5. O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

13.6. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO "ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO"

14.1. Em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021:

Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



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



- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em **sítio eletrônico oficial** do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim. (§ 2º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

14.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

14.4. A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação. (Artigo 94, Lei Federal 14.133/2021).

14.5. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

14.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.7. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.8. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

14.10. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

14.11. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

15. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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



15.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB

Projeto Atividade: 10.01.15.122.007.2.303 - Apoio a Logística dos Serviços Básicos

Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Fonte: 1.500

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa.

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

16.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5. Fraudar a licitação;

16.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;



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



16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.1. As peculiaridades do caso concreto

16.3.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.4. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. 16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de



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



15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

17.1 O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disporá sobre: **art. 82**.

a) As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

b) Não será permitida nesta contratação a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

c) Não será permitida nesta contratação a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

d) Para essa contratação, é vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

17.2. O Edital de Licitação para registro de preços observará ainda as **normas do Registro de Preços permanente estão em conformidade com o** DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

17.2.1. 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.

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

17.4. 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.



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



17.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

17.6. 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. 58 e 59 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

17.7. 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.

17.8. O disposto no item **18.6**, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 60 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023 que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

17.9. Do Cadastro Reserva de Fornecedores

17.9.1. 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.

17.9.2. 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.

17.9.3. 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. 84 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

17.9.4. 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. 58 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

17.10. Da adesão ao registro de preços

17.10.1. 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.

17.10.2. 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.



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



17.10.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **item 18.10.1 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 art. 71, inciso I do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

17.10.4. 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.

17.10.5. 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.

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

17.11.1. 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)**.

17.11.2. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

18.1. **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.2. **DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.3. **DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.4. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.5. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.6. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.7. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.8. **DA SUBCONTRATAÇÃO** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.9. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A documentação exigida para atender ao disposto na **HABILITAÇÃO** e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) mediante consulta ao **SICAF ou SISCAF, no que couber**, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

19.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão se apresentados nos termos deste edital.

19.2. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF ou SISCAF**, a



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



consulta realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

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

19.7. 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.

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

19.8.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

19.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a), 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.

19.10. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) 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.

19.11. Fica assegurada a SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.



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



19.12. 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;

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

19.14. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupções previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19.15. Em conformidade com o Art. 70 da Lei Federal n. 14.133/2021 a documentação referida neste poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

19.15.1. Poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

19.16. 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;

19.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.18. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.19. 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.

20. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

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

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO
- d) ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA;
- e) ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO (quando for o caso).

Porto Velho/RO, 12 de agosto de 2024

Bruna Brandalise
Agente de Contratação/Pregoeira

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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



ANEXO I - DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO N° 079/SML/PVH/2024

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão do Planejamento Geral: Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB

Sector Requisitante: Departamento de Serviços de Limpeza Pública.

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

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Natureza do Objeto

2.1.1. Os itens da Implantação de Sistema de Registro de Preço Permanente - SRPP para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÉS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO, são caracterizados como COMUNS**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, nos termos do Anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

3.1. Os quantitativos dos itens encontram-se consolidados conforme demonstrado na tabela do item 4.4. Estimativa da Quantidade de Serviços do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e-DOC 09F6D901-e (peça 72), elaborado pela SEMUSB.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6. PRAZO ESTIMADO DO CONSUMO OU CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo de vigência do contrato (estando nele incluso os prazos de Ordem de Início da obra, execução, pagamento, recebimento provisório e recebimento definitivo) será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. O prazo para início dos trabalhos fica fixado em 30 (trinta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço;

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços - SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado pelo Departamento Administrativo- DA/SEMUSB, e-DOC 09F6D901-e (peça 72)



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



8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. SOLUÇÃO ESCOLHIDA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÊS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO, por meio da modalidade Sistema de Registro de Preços, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, para atender da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos (SEMUSB) do município de Porto Velho/RO.

8.2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA: Trata-se de uma ferramenta que tem como objetivo a contratação de serviços e aquisições de bens por meio de compatibilização entre os princípios da legalidade e da eficiência. O Sistema de Registro de Preços, permite à Administração contratar serviços e adquirir bens de forma célere e eficiente, valendo-se de um cadastro de preços previamente elaborado por meio de licitação, seja na modalidade concorrência ou pregão.

8.3. O Sistema de Registro de Preços é atualmente regulamentado na Seção V da referida Lei 14.133/2021 e contém as seguintes disposições:

8.3.1. Seção V Do Sistema de Registro de Preços.

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.



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



§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Art. 85. A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;



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



II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 3º A faculdade conferida pelo § 2º deste artigo estará limitada a órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que, na condição de não participantes, desejarem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital.

§ 4º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 2º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 6º A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 desta Lei.

§ 7º Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo.

§ 8º Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

8.4. Por fim, destaca-se a escolha da licitação que será processada por meio do Sistema de Registro de Preços - regulamentada pela Lei 14.133/2021, mostrando-se útil a administração pública, pois, além de procurar atingir preços mais vantajosos ao longo da vigência da Ata de Registros de Preços, permite a aquisição conforme a necessidade se evitando o mau uso dos recursos públicos.



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



8.5. A presente demanda é proveniente da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB e será custeada com recursos ordinários do município, todavia, os serviços realizados serão nas vias e logradouros de Porto Velho visando manter a qualidade dos serviços, buscando melhorias de limpeza e higienização, necessitando, portanto, de contratação de empresas especializadas em limpeza/serviços gerais conforme as seguintes especificações/condições:

- Raspagem em pavimentação asfáltica;
- Varrição Manual em pavimentação asfáltica;
- Pintura Manual de meio-fio;
- Roçagem Mecanizada com a utilização de roçadeira costal;
- Serviços Especiais extraordinários;
- Limpeza e desobstrução nas Bocas de Lobo;
- Serviço com apoio de Multijato na desobstrução de Boca de Lobo;
- Limpeza manual em recursos hídricos - Canais e Igarapés;
- Coleta e transporte dos Resíduos Sólidos oriundos da Varrição;
- Coleta e transporte dos Resíduos Sólidos oriundos da Raspagem e Roço;
- Coleta e transporte dos Resíduos Sólidos oriundos das limpezas de Canais e Igarapés;
- Coleta e Transporte dos resíduos sólidos oriundos dos serviços especiais extraordinários;

8.6. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde da população e qualidade ambiental, implicando sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços;

8.7. Na contratação devem estar inclusos: mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

8.8. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, cujos modelos tenham sido aprovados pelas Secretarias Municipal de Saneamento e Serviços Básicos, submetendo-os previamente à avaliação, devendo seguir um padrão e desde que sejam confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de nossa região, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente, compatíveis com o serviço que será prestado.

8.9. Os uniformes deverão seguir um padrão, como por exemplo Camisa, calça jeans preta ou azul e sapato fechado de acordo com a segurança.

8.10. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, na própria camisa;

8.11. Às empregadas da CONTRATADA que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo os sempre que necessário;

8.12. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo;



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



8.13. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes deverá ser repassado aos seus empregados.

8.14. A CONTRATADA, deverá fornecer os materiais e equipamentos necessários para a realização do serviço, não devendo, em nenhuma hipótese, que os custos destes materiais sejam repassados aos seus respectivos servidores, salvo em caso de má utilização, cuidado e zelo, de acordo com os ditames legais;

8.15. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de segurança a cada servidor, antes de iniciar as atividades.

8.16. Na análise técnica, conforme informações colhidas e apresentadas neste item, verifica-se plena VIABILIDADE para contratação de empresa especializada nos serviços.

9. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, sistema de registro de preços é o "conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

9.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

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

(...)

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

9.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

9.4. Em âmbito Municipal o procedimento de sistema de registro de preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:



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



I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

10. DOS BENEFÍCIOS DA APLICAÇÃO DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

10.1. Quanto à aplicação dos benefícios da Lei Federal n. 123/2006, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de serviço, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) **ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não for vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.**

b) **ITEM/LOTE PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, cujo o valor somado extrapole a receita anual bruta máxima admitida (R\$ 4.800.000,00), serão destinados à AMPLA CONCORRÊNCIA, regra do art. 4º da Lei Federal n. 14.133/2021:**

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (Vide Lei nº 14.133, de 2021

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; (...)

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos



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



valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

11. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)

11.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

11.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

11.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

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

11.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras em relação ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

I - as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

II - o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

11.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

12. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 70 do Decreto nº 18.892/2023.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo



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



mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

13. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO (OBJETIVO)

13.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)

13.1.1. A Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente objetivando atender a Secretaria (), tendo em vista as atribuições institucionais, visando melhorar a demanda que são de competência por esta Secretaria, o presente Termo de Referência, é baseado na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.892/2022 de 30 de março de 2023, para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÉS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO.**

13.1.2. Ressalta-se que, as justificativas da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados, bem como a descrição técnica dos itens, foram aferidos pela unidade solicitante, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, e-DOC 09F6D901-e (peça 72), elaborado pelo Departamento Administrativo- DA/SEMUSB, o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 202, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Nesse contexto, abaixo transcreve - se a justificativa apresentada pela **Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB**, e-DOC 09F6D901-e (peça 72), observa - se:

"A Prefeitura do Município de Porto Velho, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Básicos, desenvolve diversas atividades características a sua atuação como órgão de atividades finalísticas, conforme preconizado no art. 69 da Lei Complementar nº 882, de 25 de fevereiro de 2022.

Frente a isto, é necessário a disponibilidade de meios adequados para o pleno desenvolvimento das atividades inerentes a este órgão, buscando sempre mecanismos que favoreçam a economicidade aliada a eficiência, tendo como padrão modelos existentes no mercado.

Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, o município de Porto Velho possui cerca de 1450 km de ruas no perímetro urbano dos municípios vários com varrições diárias, além de 52 praças e equipamentos públicos, 02 cemitérios, distritos do baixo madeira e da Br sentido Rio Branco.

Hoje segundo levantamento realizado pela gerência de RH da SEMUSB o quadro de garis estão assim distribuído:

- Total Geral de Garis - 566;
- Gari Sexo Masculino - 348;
- Gari Sexo Feminino - 218;
- Garis Cedidos - 02 (SEMAGRIC);
- Total Geral de Garis no Interior(DISTRITOS) - 52;
- Servidores com Abono Permanencia(com tempo de aposentadoria) - 31 (gari);
- Servidores Internados - 08 (gari);
- Servidores de Licença Médica - 09 (gari);
- Servidores Prestes a Aposentadoria em 2023 - 03 (garis);
- Servidores com aposentadoria para 2024 - 17(garis).



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



Ou seja, dos 566 Garis hoje registrado nesta SEMUSB apenas 495 estão em atividade no perímetro urbano sendo que 20 se aposentaram o sumariamente (75 anos) em 2023 e 2024 e 31 já estão com idade de se aposentar

Considerando a **Lei Complementar n° 850/2021** que versa sobre a extinção de cargos constantes de Gari na medida em que vagarem, cargos estes, criados e regidos através das Leis Complementares n° 384, de 30 de junho de 2010 e n° 391 de 06 de julho de 2010 e suas alterações.

Os dados apresentados acima demonstram que o município de os recursos humanos hoje existentes não são suficientes para suprir a demanda de limpeza pública cidade, e uma vez que legalmente a prefeitura está impossibilitada de promover o concurso público para preencher as vagas vacantes, a terceirização de parte da cidade faz-se necessário para a prestação deste importante serviço na cidade de Porto Velho.

A contratação de uma empresa terceirizada de limpeza pública permite que o serviço de limpeza seja realizado de forma mais eficiente, rápida e profissional. Isso é particularmente importante para áreas públicas, onde a qualidade da limpeza tem um impacto significativo na saúde e bem estar da população. Além disso, a contratação de serviços terceirizados permite que as autoridades municipais economizem custos com equipamentos, recursos humanos e treinamento, ao mesmo tempo em que garantem um serviço de qualidade e eficiente, conforme abaixo demonstrado:

Redução dos custos com mão de obra: A terceirização dos serviços de limpeza de ruas traz economia ao município, visto que a terceirizada é responsável por toda a logística envolvida, como contratação e treinamento dos funcionários, compra de equipamentos e materiais, dentre outros.

Diminuição dos custos de aquisição e manutenção de equipamentos: A terceirizada assume todas essas responsabilidades, o que exime o município da compra de equipamentos e materiais, que podem ser caros.

Redução de prazos de entrega do serviço: Uma vez que a terceirizada tem maior experiência e recursos para se organizar, é possível realizar os serviços de limpeza de ruas com mais rapidez e eficiência.

Experiência profissional: As empresas terceirizadas de limpeza urbanas possuem equipes treinadas e experientes que são altamente qualificadas para prestar os serviços necessários, realizando serviços de forma eficiente e segura.

Economia de escala: A terceirização pode gerar economias de escala, pois reduz os passivos de pessoal e manutenção e imobilização de capital com aquisição de bens permanentes.

Vale salientar que a contratação proposta, não excluirá os garis hoje existentes na SEMUSB, pois trata-se de uma contratação de serviços em uma parte da cidade, sendo realocados os servidores para os serviços nos setores que não são objetos deste contrato.

Segue quadro de redistribuição dos garis:



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



PRAÇAS		
ITEM	Locais de Realocação	Quantidade de Garis Realocados
01	Praça Marechal Rondon	5
02	Praça do Conjunto Santo Antônio	5
03	Praça Conjunto Santo Antônio	5
04	Praça Pequeno Vitor Emanuel	5
05	Praça do Contorno	5
06	Praça do Bairro Esperança da Comunidade	5
07	Praça Conjunto Jamary	5
08	Praça Getúlio Vargas	5
09	Praça dos Seringueiros	5
10	Praça Mariana	5
11	Praça da Juventude	5
12	Praça Conjunto 22 de Dezembro	5
13	Praça Cohab Floresta	5
14	Praça do Guajará	5
15	Praça Jhonatan Pedrosa	5
16	Praça Rio Candeias	5
17	Praça Aluisio Ferreira	5
18	Praça Dominó	5
19	Praça do Bairro São Sebastião	5
20	Praça das Camélias	5
21	Praça da Piramide	5
22	Praça Aponiã	5
23	Praça Bola Sete	5
24	Praça das Três Caixas D'agua	5
25	Praça Nova Floresta	5
26	Praça São Pedro	5
27	Praça João Nicoletti	5
28	Praça Ferro de Engomar	5
29	Praça dos Taxistas	5
30	Praça Ipase Novo	5
31	Praça 13 de Maio	5
32	Praça do Bairro Caladinho	5
33	Praça do Bairro JK I	5
34	Praça Três Marias	5
35	Praça Ronaldo Aragão	5
36	Praça dos Engraxates	5
37	Praça Aeroclube	5



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



TOTAL		185
PARQUES		
01	Ecoparque Municipal Pirarucu	10
02	Parque da Cidade	8
03	Parque Circuito	6
04	Skate Parque	6
TOTAL		30
MERCADO		
01	Mercado do Km 1	5
02	Mercado Central	5
03	Mercado do Pescado	5
04	Mercado do Peixe	5
TOTAL		20
CEMITÉRIOS		
01	Cemitério Santo Antônio	5
02	Cemitério dos Inocentes	5
TOTAL		10
ZONAS		
01	Zona Sul (TODOS OS TRECHOS FIXOS).	
02	Zona Leste (TRECHOS FIXOS QUE NÃO SERÃO ATENDIDOS PELO CONTRATO).	
03	Zona Norte (TRECHOS FIXOS QUE NÃO SERÃO ATENDIDOS PELO CONTRATO).	
TOTAL		250
TOTAL		495

13.3 DETALHAMENTO DO SERVIÇOS

13.3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÉS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO.

13.3.2. Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com o Plano Executivo dos serviços, objeto desta Licitação Pública, a ser apresentado pela vencedora, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da Ordem de Início dos Serviços (O.S.), e aprovado pela Secretaria Municipal do Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB, observando todas as especificações e demais elementos técnicos. Após aprovado o primeiro Plano de Trabalho, a Contratada poderá propor os demais Planos Executivos por semestre de forma que ao longo do contrato, possa assegurar a melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população.

13.3.2.1. O objeto licitado compreende a execução dos serviços a seguir discriminados:

- Raspagem em pavimentação asfáltica;
- Varrição Manual em pavimentação asfáltica;



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



- Pintura Manual de meio-fio;
- Roçagem Mecanizada com a utilização de roçadeira costal;
- Serviços Especiais extraordinários;
- Limpeza e desobstrução nas Bocas de Lobo;
- Serviço com apoio de Multijato na desobstrução de Boca de Lobo;
- Limpeza manual em recursos hídricos - Canais e Igarapés;
- Coleta e transporte dos Resíduos Sólidos oriundos da Varrição;
- Coleta e transporte dos Resíduos Sólidos oriundos da Raspagem e Roço;
- Coleta e transporte dos Resíduos Sólidos oriundos das limpezas de Canais e Igarapés;
- Coleta e Transporte dos resíduos sólidos oriundos dos serviços especiais extraordinários.

13.3.3. Definição dos Serviços

13.3.3.1. RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA

- O serviço consiste na remoção de terra e areia acumuladas nas sargetas das vias. Geralmente é realizado em conjunto com os serviços de roço e capina entretanto a terra as pedras, e a vegetação carregadas para as áreas mais baixas das vias também serão removidas após chuvas fortes.
- A metodologia aplicada será manual. O material utilizado para execução do serviço de raspagem será a enxada, carrinho tipo construção civil, vassourão e pás.
- Os garis raspadores não poderão ser deslocados para realização de outros serviços, somente em situações emergenciais, devidamente justificadas, sob a solicitação da Contratante.
- Os serviços de raspagem serão realizados quinzenalmente e mensalmente, devendo o horário de execução está compreendido entre 7:00 hs e 17:00 hs, deve está contido no Plano de Trabalho a ser apresentado a Contratante para apreciação e aprovação.
- Quando das vias pavimentadas a medição do serviço será considerada o comprimento linear ao longo do meio-fio por 1 (um) metro de largura.

13.3.3.2. VARRIÇÃO EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA

- Os serviços de varrição que compõem este Edital refere-se ao conjunto de atividades manuais necessárias para juntar, acondicionar e colocar em locais indicados para a coleta de varrição, os resíduos sólidos dispersos nas vias e logradouros públicos, assim como o esvaziamento das lixeiras públicas existentes.
- Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das margens e canteiro central, calçadas, calçadões e demais logradouros públicos.
- Na operacionalização dos serviços o varredor deverá utilizar carrinho de mão, lutocar, ou similar, vassourão do tipo "gari", pазinha com cabo longo, pás e sacos plásticos, de filme nº10, os quais serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para sua posterior coleta e remoção pelos veículos coletores da varrição ao destino final indicado pela Contratante.



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



- Os serviços de varrição deverão ser executados de forma a abranger quaisquer resíduos sólidos soltos ao longo das sarjetas das vias pavimentadas (largura 1,0 metro, contada a partir da face vertical do meiofio), em cada uma das margens e canteiro central, bem como das calçadas e calçadões e esvaziamento das lixeiras públicas.
- Os varredores não poderão ser deslocados para realização de outros serviços, exceto em situações emergenciais, devidamente justificadas, sob a solicitação da Contratante.
- Os serviços de varrição serão realizados de 2ª. feira a sábado. O horário de execução está compreendido entre 7:00 hs e 17:00 hs devendo constar no Plano de Trabalho a ser apresentado a Contratante para apreciação e aprovação.
- Quando das vias pavimentadas a medição do serviço será considerada o comprimento linear ao longo do meio-fio por 1 (um) metro de largura.
- Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.

13.3.3.3. PINTURA MANUAL DE MEIO FIO

- O serviço de pintura será realizado logo após a execução da capina, em locais indicados no plano de trabalho a ser apresentado à Contratante, para análise e aprovação.
- Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.

13.3.3.4. SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS

- A Contratada, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante, através de OS - Ordem de Serviço deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos, devendo o término dos serviços ocorrer com antecedência de 02 (duas) horas antes ao início do evento. Logo após a realização do evento a contratada deverá efetuar os serviços de limpeza da área de acordo com a orientação da Fiscalização da Contratante.
- Os serviços serão realizados de 2ª feira a Domingo, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término constar da OS - Ordem de Serviço, apresentado pela Contratante.
- Após a limpeza, os resíduos resultantes da operação deverão ser removidos logo após o término do serviço, e/ou conforme definido na OS - Ordem de Serviço expedida pela Contratante.
- A equipe de trabalho deverá estar equipada com ferramentas de trabalho e EPI's.
- A contratada deverá apresentar formulário de homens/hora, atestados pelas SEMUSB, mensalmente.
- Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.

13.3.3.5. LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO NAS BOCAS DE LOBO

- A limpeza e desobstrução destes dispositivos de drenagem (boca de lobo, bueiro, poços de visita) consiste na retirada da matéria orgânica acumulada em seu interior utilizando equipamentos e ou ferramentas adequadas. Esta limpeza visa a desobstrução destes dispositivos fazendo com que as águas pluviais, captadas por eles, tenham seu curso normal.



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



- A contratada deverá apresentar formulário de serviços de limpeza e desobstrução nas bocas de lobos atestados pela SEMUSB.
- Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.

13.3.3.6. SERVIÇO COM APOIO DE MULTIJATO NA DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO

- A limpeza e desobstrução destes dispositivos de drenagem (boca de lobo, bueiro, poços de visita) consiste na retirada da matéria orgânica e resíduos sólidos acumulados em seu interior utilizando Multijato que é uma tecnologia avançada que facilita esse processo de desobstrução de forma eficiente e eficaz reduzindo a necessidade de intervenções manuais perigosas, protegendo os trabalhadores.
- Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.

13.3.3.7. LIMPEZA MANUAL EM RECURSOS HÍDRICOS - CANAIS E IGARAPÉS

- O serviço de limpeza de recursos hídricos à céu aberto consiste na retirada da vegetação, matéria orgânica e detritos dispersos no leito do recurso hídrico, fazendo a remoção deste material para Aterro Sanitário, ou em locais apropriados indicados pela Contratante.
- Esta limpeza destina-se a dar maior velocidade na correnteza da água, melhorando as condições de escoamento do seu curso, evitando desta forma o alagamento (quando da época chuvosa).
- Este serviço será executado manualmente (utilizando equipamentos e/ou ferramentas adequados à sua execução) ou mecanizado (quando as condições do terreno exigir) sob Ordem de Serviço emitido pela Contratante.
- Quando não houver condições da remoção dos resíduos, estes deverão ser espalhados em áreas da margem do igarapés, utilizando a própria escavadeira hidráulica.
- A contratada deverá apresentar formulário de serviços de limpeza em recursos hídricos a céu abertos atestados pela SEMUSB.
- Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.

13.3.3.8. COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO

- É a coleta dos resíduos sólidos provenientes dos serviços de varrição de vias urbanas, calçadas, calçadões, canteiros centrais e lixeiras públicas. Nesta coleta está incluso todo resíduo proveniente da varrição pública (varrição executada pelos servidores da SEMUSB e pelos operários da Contratada).
- Esse serviço de remoção deverá ser feito obedecendo ao plano de trabalho a ser apresentado pela contratada, coerente com a frequência de varrição e seguindo os itinerários dimensionados, utilizando-se caminhões dotados de caçamba basculante com capacidade mínima de 12 m³.
- Os resíduos sólidos coletados por essa remoção deverão ser encaminhados para o local de destino final indicado pela CONTRATANTE. A operacionalização será efetuada segundo os itinerários estabelecidos no plano de trabalho proposto pelo licitante e aprovado pela Contratante.
- Os veículos coletores, deverão estar equipados com pá, vassourão, onde percorrerão os itinerários estabelecidos em horários programados, contendo cada um deles uma guarnição composta de 01(um) motorista e, no mínimo, 02 (dois) coletores devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de proteção individual (EPI'S).



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



- Ao final de cada carga (viagem), o veículo deverá ser pesado na entrada para descarga no destino final e saída para retirada da tara.

- Os serviços de coleta da varrição serão realizados de 2ª feira a sábado, devendo o horário de execução está compreendido entre 7:00 hs e 17:00 hs, e constar no Plano de Trabalho a ser apresentado a Contratante para apreciação e aprovação.

- Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.

13.3.3.9. COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA RASPAGEM E ROÇO

- É a coleta e transporte dos resíduos, realizado após a limpeza das vias e logradouros, onde será transportado parao seu destino final.

- A coleta e transporte destes resíduos poderão ser utilizados os mesmos veículos e equipamentos caracterizados na coleta de resíduos oriundos da varrição.

13.3.3.10. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DE CANAIS E IGARAPÉS

- Esta coleta e ou transporte destes resíduos (diverso) deverá ser realizada por caminhão com caçamba basculante ou por veículo equipado com carroceria de madeira com capacidade mínima de 12m³, devidamente munidos de equipamentos manuais para execução dos serviços, e guarnecida por uma equipe composta de 01 (um) motorista e 01(um) ajudante todos uniformizados inclusive com EPI'S.

- O material coletado será vazado em local especificamente indicado pela Contratante. O serviço só poderá ser realizado com ordem de serviço expedido pela Contratante.

- Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.

13.3.4. Estimativa da Quantidade de Serviços

13.3.4.1. Os quantitativos dos itens encontram-se consolidados conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANTIDADE ESTIMADA (MENSAL)
01	RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA.	KM	448,00
02	VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA.	KM	3.251,00
03	PINTURA MANUAL DE MEIO FIO.	KM	515,00
04	ROÇAGEM MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL.	M ²	17.024,00
05	SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS.	HORA	5.500,00
06	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO	UND	50
07	SERVIÇO COM APOIO DE MULTIJATO NA DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO.	EQUIPE	1,00
08	LIMPEZA MANUAL EM RECURSOS HÍDRICOS - CANAIS E IGARAPÉS.	HORA	2.200,00
09	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO.	TON	200,00
10	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS RASPAGEM E	TON	400,00



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



	ROÇO.		
11	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS LIMPEZAS DE CANAIS E IGARAPÉS.	TON	260,00
12	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS.	TON	300,00

13.3.4.2. Estimativa mínima de Pessoal

Serviço	Gari Diurno	Motorista Diurno
RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA.	50	
VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA.	80	
PINTURA DE MEIO FIO.	8	
ROÇAGEM MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL.	16	
SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS.	25	
LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO.	4	2
SERVIÇO COM APOIO DE MULTIJATO NA DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO.	4	2
LIMPEZA MANUAL EM RECURSOS HÍDRICOS - CANAIS E IGARAPÉS.	10	5
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO.	10	5
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA RASPAGEM E ROÇO.	4	2
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS LIMPEZAS DE CANAIS E IGARAPÉS.	4	2
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS.	6	3

Obs. Reserva técnica não incluída no quadro.

13.3.4.3. Quantitativo Mínimo de Veículos e Máquinas

Serviço	Caminhão Coletor	Máquinas
ROÇAGEM MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL.		16
VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA.	1	
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO.	2	
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA RASPAGEM E ROÇO.	2	
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS LIMPEZAS DE CANAIS E IGARAPÉS.	2	



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



COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS.	2	
LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO.	2	
SERVIÇO COM APOIO DE MULTIJATO NA DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO.	2	

14. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base em uma análise minuciosa das características técnicas, econômicas e comerciais do objeto em questão, conforme estabelecido no inciso VIII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente aquisição não será parcelada. Tal decisão é respaldada pelas seguintes justificativas:

14.2. Facilitar a execução do contrato: Realizar a aquisição em um único contrato sem parcelamento pode simplificar a execução e a gestão do contrato, evitando complicações administrativas.

14.3. Garantir consistência na qualidade: Ao adquirir os sacos para lixo de um único fornecedor ou lote, pode ser mais fácil garantir a consistência na qualidade e no desempenho do produto, evitando variações entre diferentes fornecedores.

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1. Os resultados almejados, em termos de economia e otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, são os seguintes:

15.2. Garantir o fornecimento para atendimento do Departamento de Serviços de Limpeza Pública.

15.3. Alcançar, por meio desta contratação, os seguintes benefícios em termos de economia, eficácia, eficiência e sustentabilidade ambiental:

15.4. Economia no valor da contratação devido ao ganho de escala da compra centralizada.

15.5. Aumento da eficiência ao reduzir o custo administrativo através da diminuição da fragmentação dos processos licitatórios.

15.6. Melhoria na eficiência operacional com maior celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas. Maximização dos resultados da governança administrativa.

15.7. Dessa forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional de maneira eficiente e eficaz, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, e observando as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

16.1. Será criada comissão de fiscalização permanente com a função de acompanhar e fiscalizar os contratos continuados desta secretaria, mormente os ligados a limpeza em Porto Velho.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

17.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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



itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. A CONTRATADA deverá fornecer, de forma qualificada, os serviços que compõe o objeto da pretensa contratação;

18.2. A CONTRATADA deverá observar o enquadramento dos profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, bem como o disposto em acordos, convenções e na legislação trabalhista vigente;

18.3. A CONTRATADA deverá observar e cumprir os padrões exigidos de frequência e produtividade estabelecidos para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação.

18.4. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra, equipamentos de EPIs, uniforme, crachás e todos os materiais necessários para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

18.5. No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados.

18.6. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

18.7. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

18.8. A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho. A empresa contratada ficará responsável por quaisquer encargos ou responsabilidades trabalhistas dos servidores, ficando, a Administração Pública, isenta de qualquer ônus.

18.9. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

18.10. A CONTRATADA deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

18.11. A CONTRATADA deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

18.2. Subcontratação

18.2.1. É vedada a subcontratação.

18.3. Garantia da Execução

18.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

18.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um



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



mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

18.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

18.3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

18.3.5. Será considerada extinta a garantia.

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.3.6. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

18.3.7. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

18.3.8. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.3.9. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.3.10. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E HORÁRIOS:

19.1.1. Os serviços deverão ser executados no Município de Porto Velho.

19.1.2. As equipes deverão executar os serviços diários com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais assim distribuídas:

- * Segunda-feira - 8:00 horas;
- * Terça-feira - 8:00 horas;
- * Quarta-feira - 8:00 horas;
- * Quinta-feira - 8:00 horas;
- * Sexta-feira - 8:00 horas;
- * Sábados - 4:00 horas.



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



19.1.3. No caso de grandes necessidades (festividades do município) e quando a CONTRATANTE achar conveniente as equipes poderão trabalhar especialmente nos domingos e feriados.

19.1.4. Sendo necessário apresentação de planejamento pela CONTRATANTE com antecipação de 48 (quarenta e oito) horas da realização dos serviços.

19.2. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.2.1. O prazo para início dos serviços será de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura contratual, publicação e emissão da ordem de serviço.

19.2.2. Quando do recebimento do objeto, o Município de Porto Velho poderá disponibilizar a futura contratada equipamentos de varrição automática/mecânica para auxiliar nas atividades de varrição.

19.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

19.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

19.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.2.6. Será realizado pelos Fiscais do Contrato, para posterior verificação da conformidade do objeto, conforme artigo 140, inciso I, alíneas "a" e "b", Lei Federal n. 14.133/2021, será procedido na seguinte forma:

a) provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

19.2.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

19.2.8. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual conforme abaixo:

19.2.8.1. Protocolo de envio de arquivo Conectividade social;

19.2.8.2. Guia de Recolhimento do INSS;

19.2.8.3. GPS e comprovante de pagamento;

19.2.8.4. FGTS e comprovante de pagamento;

19.2.8.5. GFIP e Relação de tomador;

19.2.8.6. Relação de pagamento mensal - folha de pagamento;

19.2.8.7. Relação de funcionários com CPF e local de trabalho;



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



- 19.2.8.8. Relação de funcionários que receberam a cesta básica ou vale alimentação com valores pagos;
- 19.2.8.9. Relação de funcionários quem não recebeu vale-alimentação;
- 19.2.8.10. Relação de funcionários que receberam vale-transporte com valores pagos;
- 19.2.8.11. Relação de optantes pelo vale-transporte;
- 19.2.8.12. Relação de não optantes pelo vale-transporte;
- 19.2.8.13. Comprovante de pagamento Programa de Assistência Odontológica conforme CCT;
- 19.2.8.14. Comprovante de pagamento de seguro(s) de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho de vida acompanhado da relação dos beneficiários mensais;
- 19.2.8.15. Comprovante de pagamento de lanche para os funcionários/ Recibo ou nota fiscal de pagamento de lanches;
- 19.2.8.16. Relação de produtos com quantidades, utilizados no mês de referência;
- 19.2.8.17. Cronograma mensal de limpeza de vidros;
- 19.2.8.18. Apresentar a quitação das Notas fiscais do vale-alimentação e ou cesta básica quando não for pago na folha de pagamento;
- 19.2.8.19. Documentação que comprove a regularidade fiscal, tributária, encargos trabalhistas da empresa e certidão negativa municipal;
- 19.2.8.20. Caso a CONTRATADA não repasse os referidos benefícios ou valor diferenciado, a mesma deverá emitir uma relação nominal com justificativa individual de acordo com as Normas e Legislação.
- 19.2.9. O repasse do vale-transporte, Cesta Básica e ou vale-alimentação, quando não inserido na Folha de Pagamento deverá ser enviado uma relação com os nomes e seus respectivos Valores e motivos individuais do não recebimento, os valores referentes ao vale-transporte e cesta básica não repassadas aos funcionários serão glosados na fatura.
- 19.2.10. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 19.2.10.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais supervisores pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 19.2.10.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 19.2.11. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no



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



Recebimento Provisório.

19.2.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.2.13. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

19.2.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.2.15. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.2.16. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.2.17. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

19.2.17.1. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

19.2.17.2. Em caso de glosas, será enviado à CONTRATADA ofício com descrições das ocorrências e valor de descontos, para resposta e defesa da empresa.

19.2.18. Após recebimento da resposta da CONTRATADA, o gestor comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.2.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19.2.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19.3. Do Detalhamento e Execução dos Serviços

19.3.1. Especificações técnicas

19.3.1.1. Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

19.3.1.2. A CONTRATADA deverá alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar sua



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



substituição ao CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

19.3.1.3. A CONTRATADA deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

19.3.1.4. A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do CONTRATADA para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.

19.3.1.5. A CONTRATADA não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

19.3.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar e manter seus empregados em serviço devidamente uniformizados e equipados, correndo as despesas por sua conta.

19.3.1.7. A CONTRATADA deverá manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

19.3.1.8. Não será permitida a presença de funcionários da CONTRATADA em área da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB, que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

19.3.1.9. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

19.3.1.10. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

19.3.1.11. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

19.3.1.12. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

19.3.1.13. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

19.3.1.14. Cuidar da disciplina;

19.3.1.15. Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

19.4. Dos EPI'S Serem Disponibilizados pela Contratada

19.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de segurança para seus servidores antes de iniciar as atividades visando garantir a conformidade com regulamentos de segurança, bem como, proteger a saúde e o bem-estar dos funcionários e promover um ambiente de trabalho seguro.

19.4.2. Os equipamentos de segurança devem ser:

EPI	GARI	COLETOR	MOTORISTA	VIDA ÚTIL	UND.
Sapato	X	X	X	3	Mês
Calça	X	X	X	3	Mês
Camisa	X	X	X	3	Mês
Luva	X	X	X	3	Mês



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



Boné	X	X	-	3	Mês
Colete reflexivo	X	X	-	3	Mês
Protetor Solar	X	X	-	3	Mês

19.4.3. A periodicidade da troca de EPI depende de alguns fatores. Legalmente, não existem normas ou regulamentações que definam a validade de cada item ou prazos de periodicidade da troca de EPI. Isso vai depender do tempo, forma de uso, frequência, maneira de conservação etc. Assim, os fabricantes que fazem a venda de equipamentos de proteção, estabelecem indicações do prazo de validade do produto de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e com a utilização das Normas Técnicas Brasileiras (NBRs). A partir disso, são estipuladas conformidades sobre a periodicidade da troca de EPI, condições de descarte etc. Neste caso, obtivemos a tabela de periodicidade, apenas como estimativa.

19.4.4. Nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme poderá ser repassado a seus funcionários.

19.4.5. Os equipamentos deverão ser trocados imediatamente sempre que houver danos aos mesmos, para que o serviço não seja paralisado

19.5. Da Classificação dos Serviços

19.5.1. Os serviços de limpeza e conservação são considerados como serviços comuns e complementares a atividade principal dessa secretaria;

19.5.2. Os serviços objeto de terceirização na Administração Pública estão previstas na IN 05/2017, conforme preceitua o artigo 7, § 1º, in verbis:

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

19.5.3. Na presente licitação, aplicam-se as vedações do Art. 9 da Instrução Normativa SEGES/MPOG n.º 5 de maio de 2017, parágrafo único:

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

19.5.4. A execução das atividades respeitará o descrito abaixo:

ÁREA	DESCRIÇÃO
RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	O serviço consiste na remoção de terra e areia acumuladas nas sarjetas das vias. Geralmente é realizado em conjunto com os serviços de roço e capina entretanto a terra as pedras, e a vegetação carregadas para as áreas mais baixas das vias também serão removidas após chuvas fortes. A metodologia aplicada será manual. O material utilizado para execução do serviço de raspagem será a enxada, carrinho tipo construção civil,



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



	<p>vassourão e pás. Os garis raspadores não poderão ser deslocados para realização de outros serviços, somente em situações emergenciais, devidamente justificadas, sob a solicitação da CONTRATANTE. Os serviços de raspagem serão realizados quinzenalmente e mensalmente, devendo o horário de execução está compreendido entre 7:00 hs e 17:00 hs, deve está contido no Plano de Trabalho a ser apresentado a CONTRATANTE e para apreciação e aprovação. Quando das vias pavimentadas a medição do serviço será considerada o comprimento linear ao longo do meio-fio por 1 (um) metro de largura.</p>
VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	<p>Os serviços de varrição que compõem este Edital referem-se ao conjunto de atividades manuais necessárias para juntar, acondicionar e colocar em locais indicados para a coleta de varrição, os resíduos sólidos dispersos nas vias e logradouros públicos, assim como o esvaziamento das lixeiras públicas existentes. Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das margens e canteiro central, calçadas, calçadões e demais logradouros públicos. Na operacionalização dos serviços o varredor deverá utilizar carrinho de mão, lutocar, ou similar, vassourão do tipo "gari", pazinha com cabo longo, pás e sacos plásticos, de filme nº10, os quais serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para sua posterior coleta e remoção pelos veículos coletores da varrição ao destino final indicado pela CONTRATANTE. Os serviços de varrição deverão ser executados de forma a abranger quaisquer resíduos sólidos soltos ao longo das sarjetas das vias pavimentadas (largura 1,0 metro, contada a partir da face vertical do meio-fio), em cada uma das margens e canteiro central, bem como das calçadas e calçadões e esvaziamento das lixeiras públicas. Os varredores não poderão ser deslocados para realização de outros serviços, exceto em situações emergenciais, devidamente justificadas, sob a solicitação da CONTRATANTE. Os serviços de varrição serão realizados de 2a. feira a sábado. O horário de execução está compreendido entre 7:00 hs e 17:00 hs devendo constar no Plano de Trabalho a ser apresentado a Contratante para apreciação e aprovação. Quando das vias pavimentadas a medição do serviço será considerada o comprimento linear ao longo do meio fio por 1 (um)metro de largura. Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>
PINTURA MANUAL DE MEIO FIO	<p>O serviço de pintura será realizado logo após a execução da capina, em locais indicados no plano de trabalho a ser</p>



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



	<p>apresentado à CONTRATANTE, para análise e aprovação.</p> <p>A operação consiste na aplicação da mistura composta por água, cal hidratada e fixador, em no mínimo duas demãos. Toda equipe possuíra 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>
ROÇAGEM MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL	<p>Este serviço será realizado em áreas verdes, canteiros centrais e em calçadas sem pavimentação. Podendo o serviço de roço ser também utilizado em guias pavimentadas desde que apresente condições favoráveis a sua execução. Toda equipe possuíra 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>
SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	<p>A CONTRATADA, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante, através de OS - Ordem de Serviço deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos, devendo o término dos serviços ocorrer com antecedência de 02 (duas) horas antes ao início do evento. Logo após a realização do evento a contratada deverá efetuar os serviços de limpeza da área de acordo com a orientação da Fiscalização da CONTRATANTE. Os serviços serão realizados de 2ª feira a Domingo, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término constar da OS - Ordem de Serviço, apresentado pela CONTRATANTE e. Após a limpeza, os resíduos resultantes da operação deverão ser removidos logo após o término do serviço, e/ou conforme definido na OS - Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE. A equipe de trabalho deverá estar equipada com ferramentas de trabalho e EPI's. A CONTRATADA deverá apresentar formulário de homens/hora, atestados pelas SEMUSB, mensalmente. Toda equipe possuíra 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>
LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO	<p>A limpeza e desobstrução destes dispositivos de drenagem (boca de lobo, bueiro, poços de visita) consiste na retirada da matéria orgânica acumulada em seu interior utilizando equipamentos e ou ferramentas adequadas. Esta limpeza visa a desobstrução destes dispositivos fazendo com que as águas pluviais, captadas por eles, tenham seu curso normal. A CONTRATADA deverá apresentar formulário de serviços de limpeza e desobstrução nas bocas de lobos atestados pela SEMUSB. Toda equipe possuíra 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>



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



<p>SERVIÇO COM APOIO DE MULTIJATO NA DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO</p>	<p>A limpeza e desobstrução destes dispositivos de drenagem (boca de lobo, bueiro, poços de visita) consiste na retirada da matéria orgânica e resíduos sólidos acumulados em seu interior utilizando Multijato que é uma tecnologia avançada que facilita esse processo de desobstrução de forma eficiente e eficaz reduzindo a necessidade de intervenções manuais perigosas, protegendo os trabalhadores. Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>
<p>LIMPEZA MANUAL EM RECURSOS HÍDRICOS - CANAIS E IGARAPÉS</p>	<p>O serviço de limpeza de recursos hídricos à céu aberto consiste na retirada da vegetação, matéria orgânica e detritos dispersos no leito do recurso hídrico, fazendo a remoção deste material para Aterro Sanitário, ou em locais apropriados indicados pela CONTRATANTE. Esta limpeza destina-se a dar maior velocidade na correnteza da água, melhorando as condições de escoamento do seu curso, evitando desta forma o alagamento (quando da época chuvosa).</p> <p>Este serviço será executado manualmente (utilizando equipamentos e/ou ferramentas adequados à sua execução) ou mecanizado (quando as condições do terreno exigir) sob Ordem de Serviço emitido pela CONTRATANTE.</p> <p>Quando não houver condições da remoção dos resíduos, estes deverão ser espalhados em áreas da margem do igarapés, utilizando a própria escavadeira hidráulica.</p> <p>A CONTRATADA deverá apresentar formulário de serviços de limpeza em recursos hídricos à céu abertos atestados pela SEMUSB. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização</p>
<p>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO</p>	<p>É a coleta dos resíduos sólidos provenientes dos serviços de varrição de vias urbanas, calçadas, calçadões, canteiros centrais e lixeiras públicas. Nesta coleta está incluso todo resíduo proveniente da varrição pública (varrição executada pelos servidores da SEMUSB e pelos operários da CONTRATADA). Esse serviço de remoção deverá ser feito obedecendo ao plano de trabalho a ser apresentado pela contratada, coerente com a frequência de varrição e seguindo os itinerários dimensionados, utilizando-se caminhões dotados de caçamba basculante com capacidade mínima de 12 m³. Os resíduos sólidos coletados por essa remoção deverão ser encaminhados para o local de destino final indicado pela CONTRATANTE. A operacionalização será efetuada segundo os itinerários estabelecidos no plano de trabalho proposto pelo licitante e aprovado pela CONTRATANTE. Os veículos coletores, deverão está equipados com pá, vassourão, onde percorrerão os itinerários estabelecidos em horários programados,</p>



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



	<p>contendo cada um deles uma guarnição composta de 01(um) motorista e, no mínimo, 02 (dois) coletores devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de proteção individual (EPI'S). Ao final de cada carga (viagem), o veículo deverá ser pesado na entrada para descarga no destino final e saída para retirada da tara. Os serviços de coleta da varrição serão realizados de 2ª feira a sábado, devendo o horário de execução está compreendido entre 7:00 hs e 17:00 hs, e constar no Plano de Trabalho a ser apresentado a CONTRATANTE para apreciação e aprovação. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.</p>
<p>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS RASPAGEM E ROÇO</p>	<p>É a coleta e transporte dos resíduos, realizado após a limpeza das via e logradouros, onde será transportado para o seu destino final.</p> <p>A coleta e transporte destes resíduos poderão ser utilizados os mesmos veículos e equipamentos caracterizados na coleta de resíduos oriundos da varrição.</p>
<p>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS LIMPEZAS DE CANAIS E IGARAPÉS</p>	<p>Esta coleta e ou transporte destes resíduos (diverso) deverá ser realizada por caminhão com caçamba basculante ou por veículo equipado com carroceria de madeira com capacidade mínima de 12m³, devidamente munidos de equipamentos manuais para execução dos serviços, e guarnecida por uma equipe composta de 01 (um) motorista e 01(um) ajudante todos uniformizados inclusive com EPI'S. O material coletado será vazado em local especificamente indicado pela Contratante. O serviço só poderá ser realizado com ordem de serviço expedido pela CONTRATANTE e. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.</p>
<p>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS</p>	<p>Esta coleta e ou transporte destes resíduos (diverso) deverá ser realizada por caminhão com caçamba basculante ou por veículo equipado com carroceria de madeira com capacidade mínima de 12m³, devidamente munidos de equipamentos manuais para execução dos serviços, e guarnecida por uma equipe composta de 01 (um) motorista e 01(um) ajudante todos uniformizados inclusive com EPI'S. O material coletado será vazado em local especificamente indicado pela Contratante. O serviço só poderá ser realizado com ordem de serviço expedido pela CONTRATANTE. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.</p>

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



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



19.5.6. Ressalta-se que as legislações básicas que regulam a prestação de serviços terceirizados, onde podemos citar a Constituição Federal, artigo 37, Lei 14.133/2021, IN 05/2017 e alterações, CLT, CCT, Dissídios e Acordos Coletivos, e Portaria 07/2011 - MPOG. Os serviços objeto de terceirização na Administração Pública são elencados no Decreto N° 9.507, de 21 de setembro de 2018 e na IN 05/2017, Decreto n° 18.892/2023.

20. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1. Nos termos do Art. 41 da Instrução Normativa n° 05 de 2017 serão indicados gestor, fiscais e seus substitutos para as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento das obrigações bem como instrução processual e encaminhamento de documentação relativa à alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento dos itens deste edital e seus anexos e ainda a solução de problemas relativos ao objeto.

20.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato, o endereço fixo referente ao escritório da CONTRATADA em Porto Velho, estado de Rondônia.

20.3. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório na cidade deverá declarar a instalação/manutenção do escritório, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Termo de Referência, Edital e seus anexos e comunicação através de telefone e e-mail.

20.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), detalhado no Encarte "D", conforme disposto no Capítulo V da IN SEGES/MPOG n. 5/2017.

20.5. Os primeiros 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

20.6. O modelo de pagamento adotado no contrato será de pagamento de serviço condicionada ao alcance de metas de desempenho. Neste modelo, o valor total dos serviços é estabelecido quando da contratação, com base na proposta da CONTRATADA, porém o valor mensal a ser faturado é calculado com base nos resultados (indicadores de nível de serviço) alcançados pela CONTRATADA na prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação de propostas, correspondem aos valores máximos a serem faturados na hipótese da CONTRATADA atingir a meta exigida em todos os indicadores. NÃO há previsão de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a CONTRATADA superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. A superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem assim o não atendimento da mesma meta em outro período.

20.7. Controle e Fiscalização da Execução

20.7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei n° 14.133 de 2021.

20.7.1.1. A CONTRATANTE deverá informar por meio de Diário Oficial da União, os servidores que deverão exercer a fiscalização do contrato



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



20.7.1.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

20.7.1.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

d) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e,

e) Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

20.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

20.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

20.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-



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



se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

20.10.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação: Planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (valetransporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e, Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

20.10.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

20.10.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

20.10.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

20.10.5. Serão consultadas e será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI); e eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.

20.10.6. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e,

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.10.7. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos



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



serviços e de qualquer empregado;

e) Comproventes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

20.10.8. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

20.10.9. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

20.10.9.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

20.10.9.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

20.10.9.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

20.10.9.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 92, XVII da Lei nº 14.133 de 2021.

20.10.9.10. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

20.10.9.10.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

20.10.9.10.1.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

20.10.9.10.1.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e,

20.10.9.10.4. Comproventes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

20.11. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

20.12. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é



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



exclusiva da CONTRATADA.

20.13. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

20.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

20.15. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

20.16. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

20.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

20.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

20.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

20.20. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

20.21. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

20.22. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

20.23. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

20.24. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

20.24.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou,

20.24.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.25. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

20.26. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



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



20.27. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.28. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.29. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

20.30. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

20.31. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

20.32. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

20.33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20.34. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133 de 2021.

20.35. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.36. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133 de 2021.

20.37. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 155 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.38. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. 6.39. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

20.39. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado



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



pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

20.40. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

20.41. O contratado só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

20.42. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.43. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atestamento do serviço.

21.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

21.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

21.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

21.6. A CONTRATADA apresentará a nota(s) fiscal(is), que deverá ser obrigatoriamente em nome da Prefeitura Municipal de Porto Velho e CNPJ nº. 05.903.125.0001-45.

21.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;



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



e) O valor a pagar; e,

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

21.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

21.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

21.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

21.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

21.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

21.17. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

21.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

21.19. O atestamento será feito pelo Fiscal do Contrato, que só o fará após a



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



constatação do cumprimento das condições estabelecidas neste termo de referência e no Edital.

21.20. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes.

21.21. Poderá ser deduzido da Nota Fiscal o valor de glosa e/ou multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da CONTRATADA, o valor deduzido será devolvido. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto tiver pendência financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

21.22. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

21.23. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

21.24. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

21.25. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

21.26. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

21.27. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

21.28. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde: EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21.29. Da Conta Vinculada - Bloqueio Para Movimentação

21.29.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

21.29.2. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este item, em relação à mão de obra da CONTRATADA para



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



prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA.

21.29.3. A CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

MODELO:

AUTORIZAÇÃO À Agência da Instituição Financeira:(endereço da agência) Senhor (a) Gerente, Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta depósito Vinculada – bloqueada para movimentação nº - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº /, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras. Atenciosamente, (local e data) Assinatura do titular da Conta depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

21.29.5. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.29.6. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

21.29.7. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e,
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

21.29.8. Os percentuais de provisionamento estão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO	
ITEM	PERCENTUAIS
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias 1/3	12,10% (doze vírgula dez por cento)



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



Constitucional			
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
SUBTOTAL	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13° (décimo terceiro) salário	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula três por cento)	três vírgula três por cento) 33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

21.29.9. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o CONTRATANTE e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

21.29.10. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta depósito vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

21.29.11. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.29.12. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta depósito Vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da CONTRATADA.

21.29.13. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

21.29.14. Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.29.15. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela CONTRATANTE, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

21.29.16. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

21.29.17. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias



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



realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.29.18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

22.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei federal 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

22.1.2. A contratação resultante do objeto deste Termo de Referência, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

22.2. Da Vigência

22.2.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

22.3. Do Reajuste

22.3.1. 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 da contratação 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.

22.3.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

22.3.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

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

22.3.5. 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.

22.3.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou a 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.

22.3.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: I - a partir da ocorrência do fato gerador que



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



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.

22.4. Da Repactuação

22.4.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

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

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

22.4.4. 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;

22.4.5. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

22.4.6. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

22.4.7. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

22.4.8. 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.

22.4.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com database diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

22.4.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.4.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.4.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.4.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos



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



sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - índice oficial do Governo Federal para medição de metas inflacionárias ou outro índice oficial que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): $R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada; Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

22.4.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

22.4.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

22.4.16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

22.4.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo;

22.4.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual;

22.4.19. o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, será de até 60 (sessenta dias) quando for o caso;

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço GLOBAL**.

23.2. Qualificação Técnica

23.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) A parcela de maior relevância técnica:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PESO %	CRITÉRIO
RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	KM	5.376,00	50 %	Capacidade técnica comprovada
VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	KM	39.012,00	50 %	Capacidade técnica comprovada
PINTURA MANUAL DE MEIO FIO	KM	515	50 %	Capacidade técnica comprovada
ROÇAGEM	M ²	17.024,00	50 %	Capacidade



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



MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL				técnica comprovada
SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	HORA	5.500,00	50 %	Capacidade técnica comprovada

23.2.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com a identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação da sua veracidade por partes da Administração, O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

23.2.3. Será admitida para a comprovação de aptidão técnico-operacional mediante certidões ou atestados de obras e serviços similares de complexidade tecnológica e/ou operacional, documentos estes que serão apresentados por original ou cópia autenticada;

23.2.4. Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços objeto deste projeto básico;

23.2.5. Relação explícita da equipe técnica mínima, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica e sua função durante a execução dos serviços que compõem o objeto desta licitação, composta de, no mínimo:

Engenheiro Civil com experiência em serviços de complexidade com o objeto da licitação: 01

Engenheiro Sanitarista com experiência em serviços de complexidade com o objeto da licitação: 01

Gari Diurno: 221

Motorista Diurno: 21

23.2.6. Declaração de que visitou os locais dos serviços discriminados neste edital e seus anexos, visita e esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

23.2.7. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

23.3. Visita Técnica

23.3.1. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA a ser emitido pela Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB;

23.3.2. O atestado de visita será expedido pela SEMUSB, em nome da licitante, de que esta visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento das condições locais, avaliação própria da natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos, dos meios de acesso, e obtenção de todos os demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na realização do objeto dos serviços ora licitados e que sejam necessários para a preparação de sua proposta.

23.3.3. Poderão ser feitas quantas visitas a licitante considerar necessárias, devendo seu representante, devidamente credenciado, se apresentarem no local, data e



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



hora a serem previamente agendados por integrantes SEMUSB até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de abertura dos envelopes.

23.3.4. Caso a licitante opte em não participar da visita, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO RESPONSÁVEL com firma reconhecida em Cartório, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento dessas condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros de aspectos técnicos ou financeiros com a Prefeitura Municipal de Porto Velho.

23.4. Planilha de Custo e Formação de Preço

23.4.1. O modelo da planilha para cálculo dos custos encontra-se no anexo do referido Termo de Referência;

23.4.2. O custo estimado total da presente contratação será apurado pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML, a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de prestadoras de serviços terceirizados, em pesquisas de mercado e/ou mediante consulta aos Sistemas de Preços Praticados competentes.

23.4.3. A elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto na Instrução Normativa nº 05 de 16/05/2017 e suas alterações, consignando obrigatória e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final de venda do serviço proposto;

23.4.4. Para fins de julgamento das propostas, respeitando-se os preceitos, constitucionais esculpido art. 67 da Lei nº 14.133/2021, preservado o princípio da isonomia entre os licitantes. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o respectivo preço/mês, e serão levados em consideração:

23.4.5. Valor da remuneração dos profissionais envolvidos nos serviços deverá ser conforme o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da Categoria (CCT) R0000005/2023;

23.4.6. Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da remuneração mais a reserva técnica;

23.4.7. Valor na composição dos preços e dos quantitativos dos insumos;

23.4.8. Valor do percentual da reserva técnica incidente sobre a composição dos insumos;

23.4.9. Valor dos percentuais dos tributos e suas incidências, com base na legislação em vigor;

23.4.10. Para efeito de isonomia, a concessão de vale-transporte e vale-refeição terá como base os seguintes quantitativos e valores mensais:

- O valor mensal mínimo para o vale-refeição é o estabelecido na Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo da categoria;
- O fornecimento do Vale-transporte será de acordo com o que determina a LEI Nº 7.418 de 16 de Dezembro de 1985 e DECRETO nº 95.247 de 17 de Novembro de 1987.

23.4.11. A exigência de reserva técnica constante da Planilha de Custos e Formação de Preços se justifica pela necessidade da Administração arcar com possíveis custos decorrentes de substituição de mão-de-obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita a execução contratual, conforme Acórdãos 727/2009, 2060/2009,



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



1597/2010 e 3092/2010.

24. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

24.1. A previsão de CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA conforme consta no e-doc nº D617B286-e , garantimos que essa contratação esteja alinhada com os objetivos estratégicos e metas da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos, além de cumprir com os requisitos legais e considerar os princípios da sustentabilidade. O que permite uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos.

25. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DAS SANÇÕES

25.1. A CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 88 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou,

25.1.5. Cometer fraude fiscal.

25.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

25.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

25.2.2. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,5% a 2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e,

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente,



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



pelo prazo de até 3 (três) anos;

25.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

25.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste Termo de Referência.

25.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

25.2.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,7% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2:

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO	GRAU
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência.	05
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
Retirar funcionários ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
Apresentação dos funcionários portando quaisquer destes itens: uniformes incompletos, sujos, sem gorros, unhas compridas, cabelos soltos, adereços.	01
Usar produtos em desacordo com esse Termo de Referência ou pré-aprovado pela Gerência de Risco.	03



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



Fazer incorretamente qualquer item da limpeza terminal e ou concorrente.	04
Faltar material, insumos, máquinas e equipamentos previstos em rotina para execução do trabalho de limpeza em geral.	05
Para os itens a seguir, deixar de:	
Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
Utilizar EPI's de acordo com a especificidade do serviço.	04
Substituir imediatamente, todo e qualquer de seus funcionários ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares das unidades de saúde.	05
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03

25.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

25.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

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

25.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

25.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

25.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

25.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de



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



2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

25.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

26.1. Obrigações da Contratada

26.1.1. As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas neste instrumento;

26.1.2. Fornecer, sem qualquer ônus para além dos já convencionados, serviços de boa qualidade, observadas as condições básicas para o pleno cumprimento dos serviços, cabendo a CONTRATADA a seleção de seus funcionários;

26.1.3. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

26.1.4. Além das demais obrigações exigidas em Lei, a empresa detentora do Registro deverá:

26.1.4.1. Fornecer os serviços de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela disciplina, em tempo hábil, em caso de mal desempenho do profissional ou mal comportamento;

26.1.5. Caso seja informada da necessidade de substituição de prestador da mão de obra, esta substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos;

26.1.6. Manter durante todo a duração do contrato as condições de habilitação;

26.1.7. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalho quando em decorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;

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

26.1.9. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento dos materiais referentes a este Termo de Referência.

26.1.10. Torna-se obrigação da CONTRATADA, instalar, em porto velho ou em cada distrito, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados



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



a partir da assinatura do contrato.

26.1.11. Torna-se obrigação da CONTRATADA, a responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a Administração Pública e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e/ou dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens desta Prefeitura e de terceiros, seja por omissão, furto ou negligência por culpa exclusiva de seus empregados, nos casos devidamente comprovados.

26.1.12. Torna-se obrigação da CONTRATADA, designar mão de obra qualificada consoante a natureza dos serviços a serem prestados, observando questões ligadas em nível de escolaridade, cursos técnicos, carteira de habilitação e questões de habilitação técnica conforme definido pelo CBO e CCT, etc.

26.1.13. Torna-se obrigação da CONTRATADA, não possuir menores empregados em seu quadro funcional, salvo em casos previstos em lei, no que se refere aos menores aprendizes ou estagiários.

26.1.14. Torna-se obrigação da CONTRATADA o início da prestação de serviços na nos distritos de Porto Velho/RO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho, ou quaisquer documentos da mesma natureza, podendo este período, ser prorrogável por mais 10 (dez) dias, caso expedida a declaração de caso fortuito, força maior e/ou fato do príncipe, que impossibilitaram a execução dos serviços no prazo acordado.

26.1.15. Torna-se obrigação da contratada, a gestão do banco de horas de seus servidores, cabendo a está o pagamento aos seus empregados em casos de horas extras, adicionais noturnos, bem como, administrar que, os serviços contratados sejam plenamente executados de acordo com os serviços empenhados em Nota de Empenho.

26.1.16. Torna-se obrigação da contratada, a gestão e serviços de mão de obra em casos que necessitar de diárias em virtude de viagens externas em demandas auxiliares ou demais necessidades que porventura a CONTRATANTE necessitar.

26.1.17. Não serão aceitos, para fins de mão de obras empregadas da empresa CONTRATADA nas condições de Estágio e/ou Menor/Jovem Aprendiz, devendo a Administração Pública recusar a prestação dos referidos serviços.

26.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

26.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, onde deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

26.2. Obrigações da Contratante

26.2.1. Expedir Ordem de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual;

26.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

26.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e



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



encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

26.2.4. Instituir Comissão de Auditoria para verificar as conformidades pertinentes ao contrato, a normatização sanitária e os procedimentos adotados e emitir parecer técnico. Inicialmente deve-se realizar em 90 dias após o início do contrato e posteriormente em prazos definidos pela Comissão.

26.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato.

26.2.6. Não permitir que a mão de obra na execução dos serviços execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato, fixando prazo para a sua correção;

26.2.7. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

26.2.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

26.2.9. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

26.2.10. Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente à higienização hospitalar, por meio do Gestor ou fiscal do Contrato, da Comissão e/ou Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

26.2.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

26.2.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

26.2.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como;

26.2.14. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

26.2.15. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

26.2.16. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e,

26.2.17. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

26.2.18. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

26.2.19. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

26.2.20. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados



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



que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

26.2.21. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

26.2.22. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

26.2.23. Manter gestor contratual para acompanhar, a fiscalização dos serviços do contrato, na forma prevista na Lei N° 14.133, de 2021.

26.2.24. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário, central de diluição de produtos, locais para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios.

26.2.25. Disponibilizar espaço para refeição com mesas, cadeiras e instalações sanitárias.

26.2.26. Disponibilizar local apropriado para os fiscais e supervisores da CONTRATADA, com disponibilização de ramais telefônicos.

26.2.27. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

26.2.28. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

26.2.29. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

26.2.30. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

26.2.31. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo Art. 26º, da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2.32. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

26.2.33. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato.

26.2.34. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.

26.2.35. Disponibilizar, em caso de implantação, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB.



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



Projeto Atividade: 10.01.15.122.007.2.303 - Apoio a Logística dos Serviços Básicos

Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500

28. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

29. DOS ANEXOS

30.1. Fazem parte integrante deste de Termo de Referência os seguintes Anexos:

30.1.1. ANEXO I - DESCRIÇÕES QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS;

30.1.2. ANEXO II - DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS DO PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR;

30.1.3. ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BPGKL7gB3lipweEX7FPLYTJ9J64SQKmcG30FrF6RSKY/edit?usp=sharing>

Responsável pela elaboração

Porto Velho, 09 de agosto de 2024.

ISABELA SOARES ARANHA

Assessora da DSRP/DGNA/SGP
Matrícula n° 68140

Responsável pela revisão

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

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

Aprovo nos termos da Lei n° 14.133/2021

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP
Matrícula n° 295221

ANEXO I - QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QUANTID ADE	ESTIMATIVA DE CUSTO (VALOR UNITÁRIO)	ESTIMATIVA DE CUSTO (VALOR TOTAL)
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÊS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO PARA ATENDER A PREFEITURA DE PORTO VELHO CONFORME DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.		Serviço	12	R\$ 4.146.966,77	R\$ 49.763.601,24
DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS						



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



1	RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	14672	KM	5.376	R\$ 1.522,66	R\$ 8.185.820,16
2	VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	14672	KM	39.012	R\$ 397,55	R\$ 15.509.220,60
3	PINTURA MANUAL DE MEIO FIO	14672	KM	6.180	R\$ 382,02	R\$ 2.360.883,60
4	ROÇAGEM MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL	14672	M2	204.288	R\$ 15,13	R\$ 3.090.877,44
5	SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	14672	HORA	66.000	R\$ 83,61	R\$ 5.518.260,00
6	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO	14672	UNID.	600	R\$ 1.524,06	R\$ 914.436,00
7	SERVIÇO COM APOIO DE MULTIJATO NA DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO	14672	EQUIPE	1	R\$ 177.747,82	R\$ 177.747,82
8	LIMPEZA MANUAL EM RECURSOS HÍDRICOS - CANAIS E IGARAPÉS	14672	HORA	26.400	R\$ 119,88	R\$ 3.164.832,00
9	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO	14672	TON	2.400	R\$ 842,20	R\$ 2.021.280,00
10	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA RASPAGEM E ROÇO	14672	TON	4.800	R\$ 520,56	R\$ 2.498.688,00
11	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS LIMPEZAS DE CANAIS E IGARAPÉS	14672	TON	3.120	R\$ 713,48	R\$ 2.226.057,60
12	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	14672	TON	3.600	594,52	R\$ 2.140.272,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 49.763.601,24 (QUARENTA E NOVE MILHÕES SETECENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL SEISCENTOS E UM REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).

ANEXO II - DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS DO PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1	RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	14672	KM	2.686	5.376
2	VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	14672	KM	19.506	39.012
3	PINTURA MANUAL DE MEIO FIO	14672	KM	3.090	6.180
4	ROÇAGEM MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL	14672	M2	102.144	204.288
5	SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	14672	HORA	33.000	66.000
6	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO	14672	UNID	300	600



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



7	SERVIÇO COM APOIO DE MULTIJATO NA DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO	14672	EQUIPE	1	1
8	LIMPEZA MANUAL EM RECURSOS HÍDRICOS - CANAIS E IGARAPÉS	14672	HORA	13.200	26.400
9	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO	14672	TON	1.200	2.400
10	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA RASPAGEM E ROÇO	14672	TON	2.400	4.800
11	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS LIMPEZAS DE CANAIS E IGARAPÉS	14672	TON	1.560	3.120
12	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	14672	TON	1.800	3.600

**ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS; MEMORIA DE CÁLCULO DOS SERVIÇOS;
MEMORIAL DE CÁLCULO DO SERVIÇO PROPOSTO; MEMORIAL DE CÁLCULO - BDI;**

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BPGKL7gB3lipweEX7FPLYTJ9J64SQKmcG3OFrF6RSKY/edit?usp=sharing>



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



ANEXO II DO EDITAL

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico N° -----, conforme planilha abaixo:

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: Sistema de Registro de Preço Permanente - SRPP para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÉS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO, são caracterizados como COMUNS.						
ITEM	CÓDIGO SIASG (CATMAT)	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	14672	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÉS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO PARA ATENDER A PREFEITURA DE PORTO VELHO CONFORME DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.	SERVIÇO	12		



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



DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS						
1	14672	RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	KM	5376		R\$ 0,00
2	14672	VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	KM	39012		R\$ 0,00
3	14672	PINTURA MANUAL DE MEIO FIO	KM	6180		R\$ 0,00
4	14672	ROÇAGEM MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL	M2	204288		R\$ 0,00
5	14672	SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	HORA	66000		R\$ 0,00
6	14672	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO	UNID.	600		R\$ 0,00
7	14672	SERVIÇO COM APOIO DE MULTIJATO NA DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO	EQUIPE	12		
8	14672	LIMPEZA MANUAL EM RECURSOS HÍDRICOS - CANAIS E IGARAPÉS	HORA	26400		
9	14672	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO	TON	2400		
10	14672	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA RASPAGEM E ROÇO	TON	4800		
11	14672	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS LIMPEZAS DE CANAIS E IGARAPÉS	TON	3120		
12	14672	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	TON	3600		R\$ 0,00

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

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

Obs: OS SERVIÇOS deverão ser entregue de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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



ANEXO III DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

DECLARO que, após examinar as exigências do referido Edital de PREGÃO ELETRÔNICO -----, nos termos do artigo 14, inciso IV da Lei Federal n. 14.133/2021:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

[...]

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

A Empresa....., inscrito no CNPJ n o, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade noe do CPF no, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico n°. -----2024, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.



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



Local e Data

..... (representante legal).

**ANEXO IV DO EDITAL
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE N°-----/20----SML/PVH

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e _____ (20__), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede _____, neste ato representada pelo Superintendente Municipal _____, RG. _____ SSP/RO, CPF. _____, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas: _____ **CONTRATADA**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO** _____ e homologada à fl. _____, referente o Pregão N° ____/20__/_SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÉS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO**, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/20__/_SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/20__/_SML/PVH**.

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações - PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM))**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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



3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens/lotos** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

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

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

III - prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

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 registros 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;



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



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. 75 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023 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 s encontram 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 seu reinclusão, o previsto no art. 86 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

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. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.



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



II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) 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.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I - requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II - documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, 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 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023,



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



bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1**, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

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

5.14. 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.

5.15. 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.



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



6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

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

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

- a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;
- b) a justificativa para a alteração pretendida;
- c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;
- d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;
- e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;
- f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

- I** - Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;
- II** - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III** - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV** - Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.
- V** - Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- VI** - Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade



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



gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

8.4. Os materiais/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.



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



9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

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

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

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

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO**;



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



14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação - _____", o **Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO N° _____/20__ /SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho ___ de _____ de 20__.

Superintendente

Agente de Contratação/Pregoeiro

Empresa do Preço Registrado
(Fornecedor)

Pregoeiro

Empresa do Preço Registrado
(Fornecedor)



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



FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N° __/20 __/SML/PVH
PROCESSO N° -----
PREGÃO ELETRÔNICO N° __/20 __/SML/PVH

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no art. 58, do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023, 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 IV - DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,
POR INTERMÉDIO DA ----- DE UM LADO, E DO
OUTRO A EMPRESA -----, PARA OS FINS
QUE ESPECIFICAM.**

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº da Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021, e demais legislações pertinentes, em conformidade com edital de licitação do Pregão Eletrônico n.º /....., regularmente autorizado pelo ordenador da despesa no -----, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de um lado o:

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 14.133/2021 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 00600-00041048/2023-02**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÉS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO, são caracterizados como COMUNS conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos do Edital**, para atender à Contratante.

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

- a) Parecer nº ----/SPACC/PGM/20---;
- b) Processo Administrativo nº: -----;
- c) Proposta da **CONTRATADA**, fls. ---, constante dos autos.
- d) Termo de Referência/Projeto Básico e anexos dos documentos supracitados;

1.2. O regime de execução é o de empreitada por preço GLOBAL.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Da vigência

2.1.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente,



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



observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no artigo 106 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E HORÁRIOS:

3.1.1. Os serviços deverão ser executados no Município de Porto Velho.

As equipes deverão executar os serviços diários com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais assim distribuídas: * Segunda-feira - 8:00 horas; * Terça-feira - 8:00 horas; * Quarta-feira - 8:00 horas; * Quinta-feira - 8:00 horas; * Sexta-feira - 8:00 horas; * Sábados - 4:00 horas.

3.1.2. No caso de grandes necessidades (festividades do município) e quando a CONTRATANTE achar conveniente as equipes poderão trabalhar especialmente nos domingos e feriados.

3.1.3. Sendo necessário apresentação de planejamento pela CONTRATANTE com antecipação de 48 (quarenta e oito) horas da realização dos serviços.

3.2. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.1. O prazo para início dos serviços será de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura contratual, publicação e emissão da ordem de serviço.

3.2.1.1. Quando do recebimento do objeto, o Município de Porto Velho poderá disponibilizar a futura contratada equipamentos de varrição automática/mecânica para auxiliar nas atividades de varrição.

3.2.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-seá como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.2.5. Será realizado pelos Fiscais do Contrato, para posterior verificação da conformidade do objeto, conforme artigo 140, inciso I, alíneas "a" e "b", Lei Federal n. 14.133/2021, será procedido na seguinte forma:

a) provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

3.2.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

3.2.7. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual conforme abaixo:



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



- 3.2.8. Protocolo de envio de arquivo Conectividade social;
- 3.2.9. Guia de Recolhimento do INSS;
- 3.2.10. GPS e comprovante de pagamento;
- 3.2.11. FGTS e comprovante de pagamento;
- 3.2.12. GFIP e Relação de tomador;
- 3.2.13. Relação de pagamento mensal - folha de pagamento;
- 3.2.14. Relação de funcionários com CPF e local de trabalho;
- 3.2.15. Relação de funcionários que receberam a cesta básica ou vale alimentação com valores pagos;
- 3.2.16. Relação de funcionários quem não recebeu vale-alimentação;
- 3.2.17. Relação de funcionários que receberam vale-transporte com valores pagos;
- 3.2.18. Relação de optantes pelo vale-transporte;
- 3.2.19. Relação de não optantes pelo vale-transporte;
- 3.2.20. Comprovante de pagamento Programa de Assistência Odontológica conforme CCT;
- 3.2.11. Comprovante de pagamento de seguro(s) de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho de vida acompanhado da relação dos beneficiários mensais;
- 3.2.21. Comprovante de pagamento de lanche para os funcionários/ Recibo ou nota fiscal de pagamento de lanches;
- 3.2.22. Relação de produtos com quantidades, utilizados no mês de referência;
- 3.2.23. Cronograma mensal de limpeza de vidros;
- 3.2.24. Apresentar a quitação das Notas fiscais do vale-alimentação e ou cesta básica quando não for pago na folha de pagamento;
- 3.2.11. Documentação que comprove a regularidade fiscal, tributária, encargos trabalhistas da empresa e certidão negativa municipal; 1
- 3.2.25. Caso a CONTRATADA não repasse os referidos benefícios ou valor diferenciado, a mesma deverá emitir uma relação nominal com justificativa individual de acordo com as Normas e Legislação.
- 3.2.26. O repasse do vale-transporte, Cesta Básica e ou vale-alimentação, quando não inserido na Folha de Pagamento deverá ser enviado uma relação com os nomes e seus respectivos Valores e motivos individuais do não recebimento, os valores referentes ao vale-transporte e cesta básica não repassadas aos funcionários serão glosados na fatura.
- 3.2.27. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 3.2.28. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais supervisores pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



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



3.2.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.2.30. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.2.31. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.2.32. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

3.2.33. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3.2.34. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

3.2.35. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

3.2.36. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

3.2.37. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

3.2.38. Em caso de glosas, será enviado à CONTRATADA ofício com descrições das ocorrências e valor de descontos, para resposta e defesa da empresa.

3.2.39. Após recebimento da resposta da CONTRATADA, o gestor comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

3.2.40. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

3.2.41. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



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



3.2.42. Do Detalhamento e Execução dos Serviços

3.2.42.1. Especificações técnicas

3.2.42.2. Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

3.2.42.3. A CONTRATADA deverá alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar sua substituição ao CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

3.2.42.4. A CONTRATADA deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

3.2.42.5. A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do CONTRATADA para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.

3.2.42.6. A CONTRATADA não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

3.2.42.7. A CONTRATADA deverá apresentar e manter seus empregados em serviço devidamente uniformizados e equipados, correndo as despesas por sua conta.

3.2.42.8. A CONTRATADA deverá manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

3.2.42.9. Não será permitida a presença de funcionários da CONTRATADA em área da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB, que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

3.2.42.10. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2.42.11. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

3.2.42.12. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

3.2.42.13. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

3.2.42.14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

3.2.42.15. Cuidar da disciplina;

3.2.42.16. Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

3.2.43. Dos EPI'S Serem Disponibilizados pela Contratada

3.2.43.1. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de segurança para seus servidores antes de iniciar as atividades visando garantir a conformidade com regulamentos de



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



segurança, bem como, proteger a saúde e o bem-estar dos funcionários e promover um ambiente de trabalho seguro.

3.2.43.2. Os equipamentos de segurança devem ser:

EPI	GARI	COLETOR	MOTORISTA	VIDA ÚTIL	UND.
Sapato	X	X	X	3	Mês
Calça	X	X	X	3	Mês
Camisa	X	X	X	3	Mês
Luva	X	X	X	3	Mês
Boné	X	X	-	3	Mês
Colete reflexivo	X	X	-	3	Mês
Protetor Solar	X	X	-	3	Mês

3.2.43.3. A periodicidade da troca de EPI depende de alguns fatores. Legalmente, não existem normas ou regulamentações que definam a validade de cada item ou prazos de periodicidade da troca de EPI. Isso vai depender do tempo, forma de uso, frequência, maneira de conservação etc. Assim, os fabricantes que fazem a venda de equipamentos de proteção, estabelecem indicações do prazo de validade do produto de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e com a utilização das Normas Técnicas Brasileiras (NBRs). A partir disso, são estipuladas conformidades sobre a periodicidade da troca de EPI, condições de descarte etc. Neste caso, obtivemos a tabela de periodicidade, apenas como estimativa.

3.2.43.4. Nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme poderá ser repassado a seus funcionários.

3.2.43.5. Os equipamentos deverão ser trocados imediatamente sempre que houver danos aos mesmos, para que o serviço não seja paralisado

3.2.44. Da Classificação dos Serviços

3.2.44.1. Os serviços de limpeza e conservação são considerados como serviços comuns e complementares a atividade principal dessa secretaria;

3.2.44.2. Os serviços objeto de terceirização na Administração Pública estão previstas na IN 05/2017, conforme preceitua o artigo 7, § 1º, in verbis:

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

3.2.44.3. Na presente licitação, aplicam-se as vedações do Art. 9 da Instrução Normativa SEGES/MPOG n.º 5 de maio de 2017, parágrafo único:

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

3.2.44.4. A execução das atividades respeitará o descrito abaixo:

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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



ÁREA	DESCRIÇÃO
RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	O serviço consiste na remoção de terra e areia acumuladas nas sarjetas das vias. Geralmente é realizado em conjunto com os serviços de roço e capina entretanto a terra as pedras, e a vegetação carregadas para as áreas mais baixas das vias também serão removidas após chuvas fortes. A metodologia aplicada será manual. O material utilizado para execução do serviço de raspagem será a enxada, carrinho tipo construção civil, vassourão e pás. Os garis raspadores não poderão ser deslocados para realização de outros serviços, somente em situações emergenciais, devidamente justificadas, sob a solicitação da CONTRATANTE. Os serviços de raspagem serão realizados quinzenalmente e mensalmente, devendo o horário de execução está compreendido entre 7:00 hs e 17:00 hs, deve está contido no Plano de Trabalho a ser apresentado a CONTRATANTE e para apreciação e aprovação. Quando das vias pavimentadas a medição do serviço será considerada o comprimento linear ao longo do meio-fio por 1 (um) metro de largura.
VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	Os serviços de varrição que compõem este Edital referem-se ao conjunto de atividades manuais necessárias para juntar, acondicionar e colocar em locais indicados para a coleta de varrição, os resíduos sólidos dispersos nas vias e logradouros públicos, assim como o esvaziamento das lixeiras públicas existentes. Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das margens e canteiro central, calçadas, calçadões e demais logradouros públicos. Na operacionalização dos serviços o varredor deverá utilizar carrinho de mão, lutocar, ou similar, vassourão do tipo "gari", pazinha com cabo longo, pás e sacos plásticos, de filme nº10, os quais serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para sua posterior coleta e remoção pelos veículos coletores da varrição ao destino final indicado pela CONTRATANTE. Os serviços de varrição deverão ser executados de forma a abranger quaisquer resíduos sólidos soltos ao longo das sarjetas das vias pavimentadas (largura 1,0 metro, contada a partir da face vertical do meio-fio), em cada uma das margens e canteiro central, bem como das calçadas e calçadões e esvaziamento das lixeiras públicas. Os varredores não poderão ser deslocados para realização de outros serviços, exceto em situações emergenciais, devidamente justificadas, sob a solicitação da CONTRATANTE. Os serviços de varrição serão realizados de 2a. feira a sábado. O horário de execução está compreendido entre



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



	<p>7:00 hs e 17:00 hs devendo constar no Plano de Trabalho a ser apresentado a Contratante para apreciação e aprovação. Quando das vias pavimentadas a medição do serviço será considerada o comprimento linear ao longo do meio fio por 1 (um) metro de largura. Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>
PINTURA MANUAL DE MEIO FIO	<p>O serviço de pintura será realizado logo após a execução da capina, em locais indicados no plano de trabalho a ser apresentado à CONTRATANTE, para análise e aprovação.</p> <p>A operação consiste na aplicação da mistura composta por água, cal hidratada e fixador, em no mínimo duas demãos. Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>
ROÇAGEM MECANIZADA COM A UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL	<p>Este serviço será realizado em áreas verdes, canteiros centrais e em calçadas sem pavimentação. Podendo o serviço de roço ser também utilizado em guias pavimentadas desde que apresente condições favoráveis a sua execução. Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>
SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	<p>A CONTRATADA, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante, através de OS - Ordem de Serviço deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos, devendo o término dos serviços ocorrer com antecedência de 02 (duas) horas antes ao início do evento. Logo após a realização do evento a contratada deverá efetuar os serviços de limpeza da área de acordo com a orientação da Fiscalização da CONTRATANTE. Os serviços serão realizados de 2ª feira a Domingo, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término constar da OS - Ordem de Serviço, apresentado pela CONTRATANTE e. Após a limpeza, os resíduos resultantes da operação deverão ser removidos logo após o término do serviço, e/ou conforme definido na OS - Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE. A equipe de trabalho deverá estar equipada com ferramentas de trabalho e EPI's. A CONTRATADA deverá apresentar formulário de homens/hora, atestados pelas SEMUSB, mensalmente. Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>



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



LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO	A limpeza e desobstrução destes dispositivos de drenagem (boca de lobo, bueiro, poços de visita) consiste na retirada da matéria orgânica acumulada em seu interior utilizando equipamentos e ou ferramentas adequadas. Esta limpeza visa a desobstrução destes dispositivos fazendo com que as águas pluviais, captadas por eles, tenham seu curso normal. A CONTRATADA deverá apresentar formulário de serviços de limpeza e desobstrução nas bocas de lobos atestados pela SEMUSB. Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.
SERVIÇO COM APOIO DE MULTIJATO NA DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO	A limpeza e desobstrução destes dispositivos de drenagem (boca de lobo, bueiro, poços de visita) consiste na retirada da matéria orgânica e resíduos sólidos acumulados em seu interior utilizando Multijato que é uma tecnologia avançada que facilita esse processo de desobstrução de forma eficiente e eficaz reduzindo a necessidade de intervenções manuais perigosas, protegendo os trabalhadores. Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.
LIMPEZA MANUAL EM RECURSOS HÍDRICOS - CANAIS E IGARAPÉS	O serviço de limpeza de recursos hídricos à céu aberto consiste na retirada da vegetação, matéria orgânica e detritos dispersos no leito do recurso hídrico, fazendo a remoção deste material para Aterro Sanitário, ou em locais apropriados indicados pela CONTRATANTE. Esta limpeza destina-se a dar maior velocidade na correnteza da água, melhorando as condições de escoamento do seu curso, evitando desta forma o alagamento (quando da época chuvosa). Este serviço será executado manualmente (utilizando equipamentos e/ou ferramentas adequados à sua execução) ou mecanizado (quando as condições do terreno exigir) sob Ordem de Serviço emitido pela CONTRATANTE. Quando não houver condições da remoção dos resíduos, estes deverão ser espalhados em áreas da margem do igarapés, utilizando a própria escavadeira hidráulica. A CONTRATADA deverá apresentar formulário de serviços de limpeza em recursos hídricos à céu abertos atestados pela SEMUSB. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO	É a coleta dos resíduos sólidos provenientes dos serviços de varrição de vias urbanas, calçadas, calçadões, canteiros centrais e lixeiras públicas. Nesta coleta está incluso todo resíduo proveniente da varrição pública (varrição executada pelos servidores da SEMUSB e pelos operários da CONTRATADA). Esse serviço de remoção deverá ser feito



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



	<p>obedecendo ao plano de trabalho a ser apresentado pela contratada, coerente com a frequência de varrição e seguindo os itinerários dimensionados, utilizando-se caminhões dotados de caçamba basculante com capacidade mínima de 12 m³. Os resíduos sólidos coletados por essa remoção deverão ser encaminhados para o local de destino final indicado pela CONTRATANTE. A operacionalização será efetuada segundo os itinerários estabelecidos no plano de trabalho proposto pelo licitante e aprovado pela CONTRATANTE. Os veículos coletores, deverão está equipados com pá, vassourão, onde percorrerão os itinerários estabelecidos em horários programados, contendo cada um deles uma guarnição composta de 01(um) motorista e, no mínimo, 02 (dois) coletores devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de proteção individual (EPI'S). Ao final de cada carga (viagem), o veículo deverá ser pesado na entrada para descarga no destino final e saída para retirada da tara. Os serviços de coleta da varrição serão realizados de 2^a feira a sábado, devendo o horário de execução está compreendido entre 7:00 hs e 17:00 hs, e constar no Plano de Trabalho a ser apresentado a CONTRATANTE para apreciação e aprovação. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.</p>
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS RASPAGEM E ROÇO	<p>É a coleta e transporte dos resíduos, realizado após a limpeza das via e logradouros, onde será transportado paraoseu destinofinal.</p> <p>A coleta e transporte destes resíduos poderão ser utilizados os mesmos veículos e equipamentos caracterizados na coleta de resíduos oriundos da varrição.</p>
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS LIMPEZAS DE CANAIS E IGARAPÉS	<p>Esta coleta e ou transporte destes resíduos (diverso) deverá ser realizada por caminhão com caçamba basculante ou por veículo equipado com carroceria de madeira com capacidade mínima de 12m³, devidamente munidos de equipamentos manuais para execução dos serviços, e guarnecida por uma equipe composta de 01 (um) motorista e 01(um) ajudante todos uniformizados inclusive com EPI'S. O material coletado será vazado em local especificamente indicado pela Contratante. O serviço só poderá ser realizado com ordem de serviço expedido pela CONTRATANTE e. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.</p>
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS	<p>Esta coleta e ou transporte destes resíduos (diverso) deverá ser realizada por caminhão com caçamba basculante ou por veículo equipado com carroceria de madeira com</p>



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



	capacidade mínima de 12m ³ , devidamente munidos de equipamentos manuais para execução dos serviços, e guarnecida por uma equipe composta de 01 (um) motorista e 01(um) ajudante todos uniformizados inclusive com EPI'S. O material coletado será vazado em local especificamente indicado pela Contratante. O serviço só poderá ser realizado com ordem de serviço expedido pela CONTRATANTE. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.
--	---

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

3.2.46. Ressalta-se que as legislações básicas que regulam a prestação de serviços terceirizados, onde podemos citar a Constituição Federal, artigo 37, Lei 14.133/2021, IN 05/2017 e alterações, CLT, CCT, Dissídios e Acordos Coletivos, e Portaria 07/2011 - MPOG. Os serviços objeto de terceirização na Administração Pública são elencados no Decreto N° 9.507, de 21 de setembro de 2018 e na IN 05/2017, Decreto n° 18.892/2023.

3.3. Gestão da Contratação

3.3.1. Nos termos do Art. 41 da Instrução Normativa n° 05 de 2017 serão indicados gestor, fiscais e seus substitutos para as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento das obrigações bem como instrução processual e encaminhamento de documentação relativa à alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento dos itens deste edital e seus anexos e ainda a solução de problemas relativos ao objeto.

3.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato, o endereço fixo referente ao escritório da CONTRATADA em Porto Velho, estado de Rondônia.

3.3.3. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório na cidade deverá declarar a instalação/manutenção do escritório, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Termo de Referência, Edital e seus anexos e comunicação através de telefone e e-mail.

3.3.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), detalhado no Encarte "D", conforme disposto no Capítulo V da IN SEGES/MPOG n. 5/2017.

3.3.5. Os primeiros 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

3.3.6. O modelo de pagamento adotado no contrato será de pagamento de serviço condicionada ao alcance de metas de desempenho. Neste modelo, o valor total dos serviços é estabelecido quando da contratação, com base na proposta da CONTRATADA, porém o valor mensal a ser faturado é calculado com base nos resultados (indicadores de nível de serviço) alcançados pela CONTRATADA na prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação de propostas, correspondem aos valores máximos a serem faturados na hipótese da CONTRATADA atingir a meta exigida em todos os indicadores.



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



NÃO há previsão de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a CONTRATADA superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. A superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem assim o não atendimento da mesma meta em outro período.

3.3.7. Controle e Fiscalização da Execução

3.3.7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

3.3.7.1.1. A CONTRATANTE deverá informar por meio de Diário Oficial da União, os servidores que deverão exercer a fiscalização do contrato

20.7.1.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

3.3.7.1.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

d) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e,

e) Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário,



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



com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

3.3.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

3.3.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

3.3.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

3.3.10.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação: Planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (valetransporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e, Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

3.3.10.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

3.3.10.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

3.3.10.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

3.3.10.5. Serão consultadas e será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI); e eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.

3.3.10.6. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e,



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



d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.10.7. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

20.10.8. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

3.3.10.9. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

3.3.10.9.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

3.3.10.9.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

3.3.10.9.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

3.3.10.9.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 92, XVII da Lei nº 14.133 de 2021.

3.3.10.9.10. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

3.3.10.9.10.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

3.3.10.9.10.1.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;



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



3.3.10.9.10.1.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e,

3.3.10.9.10.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

3.3.11. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

3.3.12. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

3.3.13. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

3.3.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

3.3.15. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

3.3.16. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

3.3.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

3.3.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

3.3.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

3.3.20. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

3.3.21. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

3.3.22. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

3.3.23. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

3.3.24. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento



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



substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

3.3.24.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou,

3.3.24.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.3.25. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

3.3.26. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3.3.27. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.3.28. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.3.29. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.3.30. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.3.31. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

3.3.32. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

3.3.33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

3.3.34. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133 de 2021.

3.3.35. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

3.3.36. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133 de 2021.



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



3.3.37. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 155 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.38. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. **6.39.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

3.3.39. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

3.3.40. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

3.3.41. O contratado só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

3.3.42. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.43. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

4.1. É vedada a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atestamento do serviço.

6.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no



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



prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme esta Minuta de Termo de Referência.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.6. A CONTRATADA apresentará a nota(s) fiscal(is), que deverá ser obrigatoriamente em nome da Prefeitura Municipal de Porto Velho e CNPJ nº. 05.903.125.0001-45.

6.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e,
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo



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



poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

6.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.17. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

6.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

6.19. O atestado será feito pelo Fiscal do Contrato, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas neste termo de referência e no Edital.

6.20. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes.

6.21. Poderá ser deduzido da Nota Fiscal o valor de glosa e/ou multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da CONTRATADA, o valor deduzido será devolvido. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto tiver pendência financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.22. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.23. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

6.24. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

6.25. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

6.26. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser



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



mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

6.27. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

6.28. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde: EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.29. Da Conta Vinculada - Bloqueio Para Movimentação

6.29.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas nesta Minuta de Termo de Referência.

6.29.2. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este item, em relação à mão de obra da CONTRATADA para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA.

6.29.3. A CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

MODELO:

AUTORIZAÇÃO À Agência da Instituição Financeira:(endereço da agência) Senhor (a) Gerente, Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta depósito Vinculada - bloqueada para movimentação nº - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº /, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras. Atenciosamente, (local e data) Assinatura do titular da Conta depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

6.29.5. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



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



6.29.6. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

6.29.7. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e,
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.29.8. Os percentuais de provisionamento estão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
SUBTOTAL	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula três por cento)	três vírgula três por cento) 33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

6.29.9. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o CONTRATANTE e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.29.10. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que



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



sejam retidos por meio da conta depósito vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

6.29.11. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

6.29.12. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta depósito Vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da CONTRATADA.

6.29.13. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.29.14. Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.29.15. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela CONTRATANTE, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

6.29.16. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.29.17. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.29.18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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 da contratação 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.

7.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

7.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

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

7.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste



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



só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

7.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou a 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.

7.7. 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.

7.5. Da Repactuação

7.5.1. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

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

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

7.5.4. 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;

7.5.5. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

7.5.6. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

7.5.7. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

7.5.8. 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.

7.5.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com database diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.5.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.5.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações



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



e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.5.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.5.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - índice oficial do Governo Federal para medição de metas inflacionárias ou outro índice oficial que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): $R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada; Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.5.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.5.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.5.16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

7.5.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo;

7.5.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual;

7.5.19. o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, será de até 60 (sessenta dias) quando for o caso;

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei n.º 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas neste instrumento;

8.1.2. Fornecer, sem qualquer ônus para além dos já convencionados, serviços de boa qualidade, observadas as condições básicas para o pleno cumprimento dos serviços, cabendo a CONTRATADA a seleção de seus funcionários;

8.1.3. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.1.4. Além das demais obrigações exigidas em Lei, a empresa detentora do Registro deverá:

8.1.4.1. Fornecer os serviços de acordo com as especificações contidas neste Termo de



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



Referência, responsabilizando-se pela disciplina, em tempo hábil, em caso de mal desempenho do profissional ou mal comportamento;

8.1.5. Caso seja informada da necessidade de substituição de prestador da mão de obra, esta substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos;

8.1.6. Manter durante todo a duração do contrato as condições de habilitação;

8.1.7. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalho quando em decorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;

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

8.1.9. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento dos materiais referentes a esta Minuta de Termo de Referência.

8.1.10. Torna-se obrigação da CONTRATADA, instalar, em porto velho ou em cada distrito, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

8.1.11. Torna-se obrigação da CONTRATADA, a responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a Administração Pública e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e/ou dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens desta Prefeitura e de terceiros, seja por omissão, furto ou negligência por culpa exclusiva de seus empregados, nos casos devidamente comprovados.

8.1.12. Torna-se obrigação da CONTRATADA, designar mão de obra qualificada consoante a natureza dos serviços a serem prestados, observando questões ligadas em nível de escolaridade, cursos técnicos, carteira de habilitação e questões de habilitação técnica conforme definido pelo CBO e CCT, etc.

8.1.13. Torna-se obrigação da CONTRATADA, não possuir menores empregados em seu quadro funcional, salvo em casos previstos em lei, no que se refere aos menores aprendizes ou estagiários.

8.1.14. Torna-se obrigação da CONTRATADA o início da prestação de serviços na nos distritos de Porto Velho/RO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho, ou quaisquer documentos da mesma natureza, podendo este período, ser prorrogável por mais 10 (dez) dias, caso expedida a declaração de caso fortuito, força maior e/ou fato do príncipe, que impossibilitaram a execução dos serviços no prazo acordado.

8.1.15. Torna-se obrigação da contratada, a gestão do banco de horas de seus servidores, cabendo a está o pagamento aos seus empregados em casos de horas extras, adicionais noturnos, bem como, administrar que, os serviços contratados sejam plenamente executados de acordo com os serviços empenhados em Nota de Empenho.

8.1.16. Torna-se obrigação da contratada, a gestão e serviços de mão de obra em casos que necessitar de diárias em virtude de viagens externas em demandas auxiliares ou demais necessidades que porventura a CONTRATANTE necessitar.

8.1.17. Não serão aceitos, para fins de mão de obras empregadas da empresa CONTRATADA nas condições de Estágio e/ou Menor/Jovem Aprendiz, devendo a Administração Pública



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



recusar a prestação dos referidos serviços.

8.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

8.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, onde deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

8.1.20. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Expedir Ordem de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual;

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4. Instituir Comissão de Auditoria para verificar as conformidades pertinentes ao contrato, a normatização sanitária e os procedimentos adotados e emitir parecer técnico. Inicialmente deve-se realizar em 90 dias após o início do contrato e posteriormente em prazos definidos pela Comissão.

9.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato.

26.2.6. Não permitir que a mão de obra na execução dos serviços execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato, fixando prazo para a sua correção;

9.7. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

9.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.9. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.10. Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente à higienização hospitalar, por meio do Gestor ou fiscal do Contrato, da Comissão e/ou Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

9.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



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



- 9.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como;
- 9.14. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.15. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.16. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e,
- 9.17. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.18. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.19. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.20. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 9.21. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.22. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 9.23. Manter gestor contratual para acompanhar, a fiscalização dos serviços do contrato, na forma prevista na Lei N° 14.133, de 2021.
- 9.24. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário, central de diluição de produtos, locais para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios.
- 9.25. Disponibilizar espaço para refeição com mesas, cadeiras e instalações sanitárias.
- 9.26. Disponibilizar local apropriado para os fiscais e supervisores da CONTRATADA, com disponibilização de ramais telefônicos.
- 9.27. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.28. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 9.29. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 9.30. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de



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



inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9.31. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo Art. 26º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.32. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.33. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato.

9.34. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.

9.35. Disponibilizar, em caso de implantação, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

10.1.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, 97, 98, 99, 100, e 101 da Lei nº 14.133 de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

10.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

10.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

10.5. Será considerada extinta a garantia.

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

10.6. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

10.7. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

10.8. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência



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



contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

10.9. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.10. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas.

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB

Projeto Atividade: 10.01.15.122.007.2.303 - Apoio a Logística dos Serviços Básicos

Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 88 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou,

12.1.5. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial



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



da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,5% a 2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e,

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente nesta Minuta de Termo de Referência.

12.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.2.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,7% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2:

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO	GRAU
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou	05



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



consequências letais, por ocorrência.	
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
Retirar funcionários ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
Apresentação dos funcionários portando quaisquer destes itens: uniformes incompletos, sujos, sem gorros, unhas compridas, cabelos soltos, adereços.	01
Usar produtos em desacordo com esse Termo de Referência ou pré-aprovado pela Gerência de Risco.	03
Fazer incorretamente qualquer item da limpeza terminal e ou concorrente.	04
Faltar material, insumos, máquinas e equipamentos previstos em rotina para execução do trabalho de limpeza em geral.	05
Para os itens a seguir, deixar de:	
Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
Utilizar EPI's de acordo com a especificidade do serviço.	04
Substituir imediatamente, todo e qualquer de seus funcionários ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares das unidades de saúde.	05
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente	03



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



notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	
--	--

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

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

12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

12.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:



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



I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

13.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

13.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO



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



14.1. No caso de abertura de procedimento administrativo para apuração de inadimplemento contratuais deverá ser observado o procedimento estabelecido no art. 95 a 130 do Decreto Municipal 18.892/2023.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

15.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n° 14.133, de 2021).

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n° 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei n° 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sitio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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