



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

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00036004/2024-33-e

A PARTICIPAÇÃO DESTA LICITAÇÃO CONFORME ANEXO I

AVISO AOS INTERESSADOS

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;

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME Anderson Freitas de Lima – Equipe 05 (69) 3901-6270; OU (69) 3901-6269; OU (69) 3901-6272.



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

1. AVISO DE LICITAÇÃO

1.1. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025SML/PVH, TIPO MENOR PREÇO.

1.2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA, em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.3. VALOR ESTIMADO: R\$ 23.974.309,32 (Vinte e três milhões, novecentos e setenta e quatro mil trezentos e nove reais e trinta e dois centavos).

1.4. DATA DE ABERTURA: 30 de Junho de 2025.

HORÁRIO: 10h00min. (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 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, 09 de Junho de 2025.

Anderson Freitas de Lima
Agente de Contratação/Pregoeiro



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

2. DAS DISPOSIÇÕES DO PREÂMBULO

2.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML, vem, por intermédio do (Agente de Contratação/Pregoeiro (a)) e equipe de apoio designados pela **Portaria nº 008/2025/SML**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n. 3934 de 10.03.2025, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, 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 Nº 3551, Lei n. 14.133 de 1 de abril de 2021, **Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023**, publicada no DOM Nº 3444, que regulamenta a Lei 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**, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1.1. 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.

2.1.2. Esta Licitação se encontra formalizada e autorizada por meio do **PROCESSO ADMINISTRATIVO 00600-00036004/2024-33-e** 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.

2.1.3. 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.

3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

3.1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA, em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo 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.



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

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.

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 **DECLARARÁ** 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;

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 nº 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.



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

4.3. Para esta LICITAÇÃO será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico–financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico–financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico–financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico–financeira;

c) As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

4.3.1. As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

4.3.2. A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico –financeira apresentados à ocasião do certame.

4.3.3. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

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

4.4.1. 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;

4.4.2. 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;

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

4.4.4. 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;

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



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

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

4.4.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.4.9. 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.

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

4.5. O impedimento de que trata o **item 4.4.3** 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.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.4.1 e 4.4.2**, 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.

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

4.8. O disposto nos **itens 4.4.1 e 4.4.2** 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.

4.9. 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.

4.10. A vedação de que trata o **item 4.4.7** 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.

4.11. 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.

4.12. 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)**;

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



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

4.13.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.13.1.1. 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.

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:

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;



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

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, 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:



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

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 POR LOTE**, 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 do valor consignado no registro de cada lance.

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

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 inexequível.

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.



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

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;

7.4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

7.4.1. Para todos os efeitos, aplicam-se à presente licitação todos os direitos assegurados às micro e pequenas empresas na Lei Complementar n. 123/2006.

7.4.2. A obtenção de benefícios previstos nos 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 somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação, em atendimento ao previsto no artigo 4º da Lei n. 14.133/2021.

7.4.3. 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.

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

7.5. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

7.5.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 28 do **DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023** que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Porto Velho e dá outras providências nesta ordem:

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

7.5.3. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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



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

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

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

7.5.6.1. 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;

7.5.6.2. Empresas brasileiras;

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

7.5.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº12.187/2009.

7.6. Se o empate persistir serão utilizados os critérios de desempates da Instrução Normativa (IN) nº 79, de 12 de setembro de 2024. <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

§ 1º Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

§ 2º Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á a **sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público**, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

7.7. Na hipótese do “sorteio” a sessão pública será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial indicado pela **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 7.7;

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 indicados pela SML 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;

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.



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

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.

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 e Edital;

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 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;



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

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, JPG ou 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.

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



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

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. Caso atendidas as condições da fase da proposta, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.10. 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 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).



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

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 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;

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.



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

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. Balanço 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 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 **técnico em contabilidade, contador 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 NACIONAL, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por **Contador ou Técnico em contabilidade**, 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 **devidamente registrado pelo órgão competente**.

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 obrigadas a escriturar no SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED, submetida ao IN 107/08 DNRC, deverão apresentar:

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

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

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



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

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

10.4.12. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em todos dos índices elencados no item 10.4.11 deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

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

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

10.4.14. Quanto o item 10.4.13 e 10.4.13.1 Tal exigência justifica-se pelo aumento constante da inadimplência e do descumprimento em fase de execução contratual, o que decorre da incapacidade das empresas de executarem o objeto contratual com os preços avençados nos procedimentos licitatórios. A inexecução contratual, muito embora seja apurada através de processo administrativo de penalização, gera prejuízos gigantescos à Administração Pública, paralisando serviços e obras, postergando aquisições, ocasionando perda de recursos e dano ao erário na repetição de procedimentos licitatórios. A situação se torna mais complexa em avenças cuja a duração, possuem longo prazo de duração, em serviços de natureza essencial, cujos labores são de suma importância para a comunidade de Porto Velho.

10.4.15. Em caso de participação de empresas em consórcio:

10.4.15.1. Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

10.4.15.2. Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

10.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS

10.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.5.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços com gerenciamento de pessoas, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

10.5.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

10.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

10.5.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



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

10.5.5. 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.

10.5.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.5.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.5.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.5.9. Autorização para Funcionamento, devidamente atualizada, expedida pelo Ministério da Justiça ou por órgão competente conveniado com as Secretarias de Segurança Pública, credenciando o proponente a prestar serviço de vigilância, nos termos do artigo 14, inciso I, da Lei n.º 7.102/83, e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

10.5.10. Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

10.5.11. Autorização emitida pela Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC, para funcionamento da empresa no Estado de Rondônia.

10.5.12. Declaração emitida pelo licitante, que apresentará autorização de Aquisição e da Posse de Armas, Munições e Coletes de Proteção Balísticos, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações.

10.5.13. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma de Anexo do Edital.

10.5.14. Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, conforme cronograma de início da execução dos serviços, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012, e suas alterações.

10.5.15. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais.

10.5.16. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Porto Velho, RO, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

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.



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

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):

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:



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

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;
- 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 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 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 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

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:

Projeto Atividade	Elemento de despesa	Fonte de Recursos:
08.31.10.302.329.2.669 – Manutenção das unidades de saúde de Media Complexidade	3.3.90.39	Fonte 1500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – saúde
08.31.10.301.317.2.664 – Manutenção dos serviços das unidades Básicas de Saúde		Fonte 1600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção



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

08.31.10.302.329.2.280 – Manutenção dos serviços de Atendimento Móvel as Urgências		Fonte 1621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
08.31.10.304.335.2.058 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental		Fonte 2500 – Recursos de Exercícios Anteriores – Receita de impostos e de transferência de impostos – saúde
08.31.10.302.329.2.396 – Manutenção da Maternidade Municipal		Fonte 2600 – Recursos de Exercícios Anteriores – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção
08.31.10.122.336.2.675 – Manutenção dos Serviços Administrativos		Fonte 2621 – Recursos de Exercícios Anteriores – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS – Governo Estadual

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. 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;

16.1.7. 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;

16.2.2. Multa;



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

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 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.



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

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.

16.15. Os procedimentos de apuração e aplicação de eventuais penalidades deverão observar as disposições previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

17.1. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

17.2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

17.3. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

17.4. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

17.5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo deste Edital.

17.6. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

17.7. DA SUBCONTRATAÇÃO – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

17.8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

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

18.2. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF ou SISCAF**, a consulta realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

18.3. 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.

18.4. 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.

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



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

18.6. 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.

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

18.7. 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.

18.8. 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);

18.8.1. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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;

18.13. 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;

18.14. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção 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.

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

18.15.1. 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;

18.16. 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;



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

18.17. 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.

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

18.19. 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.

19. DOS ANEXOS DESTA EDITAL

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

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;
- b) ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO;
- d) ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Porto Velho/RO, 09 de Junho de 2025.

Anderson Freitas de Lima
Agente de Contratação/Pregoeiro



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

ANEXO I - DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 032/SML/PVH/2025- RETIFICADO

Processo Administrativo: 00600-00036004/2024-33-e	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.	
Nome do requisitante: Geison Felipe Costa Da Silva – Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA Edson Carlos Alencar – Gerente DIAA/DA/SEMUSA	
Setor/Departamento: DA/SEMUSA	Data do Pedido: 25/10/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA**, em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 ANEXO IV A – DESCRITIVO LOCALIDADE								
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO			UND.	QTD.	VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO R\$	
1	23647	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA, em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.			SERV.	1	R\$ 5.502.433,08	
DETALHAMENTO DO SERVIÇO (DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS)								
Item	Catser	Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário por posto	Valor Mensal Estimado da Contratação	Valor Anual Estimado da Contratação
1.1	23647	Vigilante armada DIURNO	12x36	Posto/mês	7	R\$ 13.649,11	R\$ 95.543,77	R\$ 1.146.525,24
1.2	23957	Vigilante armada NOTURNO	12x36	Posto/mês	6	R\$ 14.544,12	R\$ 87.264,72	R\$ 1.047.176,64
1.3	23647	Vigilante desarmada DIURNO	12x36	Posto/mês	10	R\$ 13.239,79	R\$ 132.397,90	R\$ 1.588.774,80



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

1.4	23957	Vigilante desarmada NOTURNO	12x36	Posto/mês	10	R\$ 14.332,97	R\$ 143.329,70	R\$ 1.719.956,40
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1							R\$ 458.536,09	R\$ 5.502.433,08
LOTE 2 ANEXO IV B – DESCRITIVO LOCALIDADE								
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO R\$			
2	23647	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA , em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.	SERV.	1	R\$ 6.342.003,24			
DETALHAMENTO DO SERVIÇO (DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS)								
2.1	23647	Vigilante armada DIURNO	12x36	Posto/mês	5	R\$ 13.649,11	R\$ 68.245,55	R\$ 818.946,60
2.2	23957	Vigilante armada NOTURNO	12x36	Posto/mês	7	R\$ 14.544,12	R\$ 101.808,84	R\$ 1.221.706,08
2.3	23647	Vigilante desarmada DIURNO	12x36	Posto/mês	13	R\$ 13.239,79	R\$ 172.117,27	R\$ 2.065.407,24
2.4	23957	Vigilante desarmada NOTURNO	12x36	Posto/mês	13	R\$ 14.332,97	R\$ 186.328,61	R\$ 2.235.943,32
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2							R\$ 528.500,27	R\$ 6.342.003,24
LOTE 3 ANEXO IV C – DESCRITIVO LOCALIDADE								
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO R\$			
3	23647	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA , em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de	SERV	1	R\$ 5.323.752,48			



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

		saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.						
DETALHAMENTO DO SERVIÇO (DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS)								
3.1	23647	Vigilante armada DIURNO	12x36	Posto/mês	4	R\$ 13.649,11	R\$ 54.596,44	R\$ 655.157,28
3.2	23957	Vigilante armada NOTURNO	12x36	Posto/mês	4	R\$ 14.544,12	R\$ 58.176,48	R\$ 698.11776
3.3	23647	Vigilante desarmada DIURNO	12x36	Posto/mês	12	R\$ 13.239,79	R\$ 158.877,48	R\$ 1.906.529,76
3.4	23957	Vigilante desarmada NOTURNO	12x36	Posto/mês	12	R\$ 14.332,97	R\$ 171.995,64	R\$ 2.063.947,68
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 3							R\$ 443.646,04	R\$ 5.323.752,48
LOTE 4 ANEXO IV D – DESCRITIVO LOCALIDADE								
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO R\$			
4	23647	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA, em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.	SERV	1	R\$ 6.806.120,52			
DETALHAMENTO DO SERVIÇO (DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS)								
4.1	23647	Vigilante armada DIURNO	12x36	Posto/mês	4	R\$ 13.649,11	R\$ 54.596,44	R\$ 655.157,28
4.2	23957	Vigilante armada NOTURNO	12x36	Posto/mês	4	R\$ 14.544,12	R\$ 58.176,48	R\$ 698.117,76
4.3	23647	Vigilante desarmada DIURNO	12x36	Posto/mês	17	R\$ 13.239,79	R\$ 225.076,43	R\$ 2.700.917,16
4.4	23647	Vigilante armada DIURNO	12x36	Posto/mês	16	R\$ 14.332,96	R\$ 229.327,36	R\$ 2.751.928,32
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 4							R\$ 567.176,71	R\$ 6.806.120,52



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

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.997.859,11	R\$ 23.974.309,32
VALOR MENSAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO R\$ 1.997.859,11 (Um milhão novecentos e noventa e sete mil oitocentos e cinquenta e nove reais e onze centavos).		
VALOR ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO R\$ 23.974.309,32 (Vinte e três milhões, novecentos e setenta e quatro mil trezentos e nove reais e trinta e dois centavos).		

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

1.3. DA NATUREZA DO OBJETO: Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **SERVIÇO COMUM**, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, em conformidade com o inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021. Considerados **serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, pois se enquadram nos termos do parágrafo XVI, do art.6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A forma de contratação pretendida será através da 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 nº 3551, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei 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, e demais normas regulamentares estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo nº 00600-00036004/2024-33-e**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.1.1. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA** a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de PLANEJAMENTO, constando ainda nos autos análise o Despacho Fundamentado DAPD/SGP e-DOC. [4DD42544-e](#), manifestando-se FAVORÁVEL, para a contratação.

2.1.2. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência e-DOC. [E54C31CC-e](#), elaborado pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas. Fundamentada no ESTUDOS TECNICOS PRELIMINARES (ETP) N.º. 65/2025 - DIGEAS/SEMUSA (e-DOC. [40661532-e](#)), visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A presente contratação encontra-se presente no Plano de Contratações Anual da SEMUSA conforme disposto no link <https://sgp.portovelho.ro.gov.br/uploads/arquivos/2024/05/63708/1715618964semusa>

2.1.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei Nº 14.133/2021, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações – SML.

2.2. DA JUSTIFICAVA DA SEMUSA

A continuidade dos serviços de vigilância e segurança patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, é de suma importância para a preservação da integridade física e patrimonial das unidades de saúde e demais instalações sob a gestão da SEMUSA. Com a proximidade do **vencimento dos contratos atuais, previsto para 22 de maio de 2025**, conforme o OFÍCIO N.º 57/2024/DIFICON/DA/SEMUSA – Porto Velho, 18 de julho de 2024 (eDOC



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

D17CC583), torna-se imperativo garantir que não haja descontinuidade na prestação desses serviços essenciais.

A necessidade de manutenção desses serviços se baseia em diversos fatores críticos. Em primeiro lugar, as unidades de saúde estão continuamente expostas a riscos de furtos, vandalismos e outras ameaças que podem comprometer tanto o patrimônio público quanto a segurança dos servidores e da população que frequenta esses locais. A ausência de vigilância adequada pode resultar em prejuízos materiais significativos, além de colocar em risco a integridade física dos envolvidos.

Além disso, a presença constante de vigilância armada e desarmada é vital para prevenir e mitigar incidentes que possam comprometer o funcionamento das unidades de saúde, especialmente em áreas mais vulneráveis e de maior fluxo de pessoas. A descontinuidade desses serviços, mesmo que temporária, pode resultar em um aumento substancial dos riscos, gerando um impacto direto na qualidade do atendimento prestado à população.

Outro aspecto a ser considerado é o cumprimento das obrigações legais e regulamentares que impõem à Administração Pública a responsabilidade de garantir a segurança patrimonial e pessoal em suas instalações. A falha em assegurar a continuidade desses serviços pode acarretar não apenas danos materiais e humanos, mas também responsabilidade administrativa para os gestores envolvidos.

O Município de Porto Velho não possui em seu quadro de servidores efetivos, profissionais capacitados com aprimoramento técnico em segurança e vigilância armada e desarmada, que possam vigiar com eficiência as dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir delitos e outras irregularidades, bem como zelar pela segurança das pessoas, sobretudo, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos internos com a utilização de armamentos e demais acessórios pertinentes a esse serviço, requisitos estes que se fazem necessários para proceder à segurança nos imóveis administrados pela SEMUSA, uma vez que existe a necessidade de atingir a finalidade pública e assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações das unidades da SEMUSA, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição, e ainda proteger os bens comuns no âmbito de sua competência, o qual é discriminado no quadro demonstrativo é necessária a contratação de empresa prestadora de serviços de segurança patrimonial armada e desarmada, pois conforme a Portaria nº 3.233, de 10/12/2012, do Departamento de Polícia Federal, em seu art. 1º, § 2º, a política de segurança privada envolve a Administração Pública e as classes patronal e laboral, observando os seguintes objetivos:

- I – Dignidade da pessoa humana;
- II – Segurança dos cidadãos;
- III – prevenção de eventos danosos e diminuição de seus efeitos;
- IV – Aprimoramento técnico dos profissionais de segurança privada;
- V – Estímulo ao crescimento das empresas que atuam no setor.

Serão adotados postos armados 24 horas ininterruptos (diurno e noturno), somente para as unidades cujo atendimento é 24 horas, e ainda Almoxarifados e Prédios com atividades Administrativas, tais como sede administrativa e Departamento de Controle de Zoonoses – DCZAIDS.

Considerando que o uso de armamento no período noturno, está vinculado aos altos índices de periculosidade que o Município de Porto Velho vem enfrentando e que a permanência na unidade nesse período se dá apenas com a presença do vigilante, sendo imprescindível a existência de arma para a perfeita execução dos serviços objeto deste.



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

Vale registrar que a empresa que prestará os serviços de vigilância patrimonial deve estar de acordo com o disposto na LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024, e conforme orientações da Polícia Federal.

Também é responsabilidade da Administração Pública Municipal minimizar as causas e os efeitos que venham prejudicar a segurança, integridade do patrimônio público, dos munícipes, e dos servidores no exercício de suas funções, tal como a ordem nas Unidades Administrativas, sejam essas fixas ou provisórias desta Prefeitura. Cabe ao Poder Público buscar sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, para alcançar alta produtividade, agilidade, qualidade e segurança do trabalho. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para a execução das tarefas. A contratação de serviços terceirizados especializados auxiliam no cumprimento das metas visadas pela Administração.

A pretendida contratação tem como finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente e confiável. Para garantir esse objetivo, a Administração vem buscando, de forma racional e persistente, obter o melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir à eficiência de suas ações, embora esses serviços sejam considerados auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento regular, mantendo a ordem das organizações.

Os serviços a serem contratados devem ainda atender aos princípios da continuidade, economicidade e eficiência, uma vez que existe a necessidade de atingir a finalidade pública e proteger os bens comuns, especiais e dominicais no âmbito de sua competência, resguardando o interesse público, atenuando justificadamente a proteção iminente da Administração, evitando sérios prejuízos aos cofres públicos;

Quanto a legalidade da contratação da vigilância armada, está de acordo com a LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024.

A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente documento encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I. Lei 14.133/2021;
- II. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017;
- III. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 30 DE JUNHO DE 2020;
- IV. LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024
- V. PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012, e alterações, que consolidam as normas de segurança privada;

Os serviços referenciados neste documento, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definido no Art. 6º, inciso XVI, da Lei 14.133/2021:

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

Por fim, a proximidade do término dos contratos vigentes exige uma resposta célere e eficiente para evitar a interrupção dos serviços ora pretendidos, garantindo a continuidade da proteção patrimonial e a segurança de todos os usuários das



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

unidades de saúde da SEMUSA. Assim, a contratação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial armada e desarmada se mostra absolutamente necessária e urgente, sendo uma medida indispensável para assegurar a integridade e o bom funcionamento das instalações sob a gestão desta Secretaria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA DIURNO E NOTURNO, para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, sendo perfeitamente possível que, a contratação possa atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA.

3.1.1. Vigilância patrimonial, armada e/ou desarmada, em turnos de 12 horas diurna ou noturna, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços, em imóveis sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.2. Tal contratação compreende atender as Unidades Administrativas Postos Armados, sendo 12 (Doze) horas diurnas e 12 (Doze) horas noturnas.

3.1.3. Os serviços de vigilância armada, diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, controle de acesso de pessoas, materiais, e rondas nas áreas internas dos locais discriminados em Anexo.

3.1.4. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados para atender a demanda da SEMUSA.

3.1.5. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no Anexo IV a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

3.1.6. Os postos de vigilância serão cumpridos nos horários estabelecidos:

- 12 (doze) horas diurnas, das 06:00 horas às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

- 12 (doze) horas noturnas, das 18:00 horas às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

A prestação dos serviços pela CONTRATADA deverá atender ao disposto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

3.2. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

3.2.1. A decisão de parcelar a contratação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial armada e desarmada **em 04 lotes** foi adotada visando ampliar a competitividade e garantir maior participação de empresas interessadas no certame. O parcelamento do objeto da licitação está em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especificamente no que tange à promoção da economicidade sem prejuízo da eficiência contratual.

3.2.2. A divisão em lotes foi realizada considerando a localização das unidades de saúde, levando em conta a dimensão geográfica da cidade de Porto Velho e seus distritos, a fim de facilitar a logística de execução dos serviços e possibilitar que empresas que atuam em diferentes regiões possam concorrer de maneira mais equilibrada. Dessa forma, o parcelamento permite que empresas locais, que talvez não tenham capacidade para atender a totalidade da demanda, possam participar da licitação atendendo apenas um ou mais lotes específicos, sem comprometer a eficiência e a continuidade dos serviços.

3.2.3. Essa estratégia não apenas facilita a logística, mas também busca garantir a continuidade dos serviços, mitigar riscos relacionados à dependência de um único fornecedor e otimizar a relação custo-benefício para a Administração. Além disso, contribui para uma contratação mais eficaz e adaptada à realidade do município e seus distritos.

3.2.4. Dessa forma, em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar



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

o ganho da contratação, optou-se pela divisão deste certame em 04 LOTES, sempre em respeito a mais ampla competição e conforme previsto no Art. 40, §1º da Lei nº 14.133/2021, e a Súmula 247 do TCU, que estabelecem:

Lei 14.133/2021

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

...

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Súmula nº 247 – TCU

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda da economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação aos itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.2.5. A divisão em lotes, portanto, foi planejada com base na distribuição geográfica das unidades de saúde de Porto Velho e seus distritos, garantindo a eficiência logística e promovendo uma licitação mais competitiva e economicamente vantajosa para a SEMUSA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Considerando que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas unidades da SEMUSA, e em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU-6ª Edição – Setembro/2023, ao Caderno de Logística de Serviços de Vigilância Patrimonial do Ministério da Economia, bem como com o Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS (Portaria SEGE/MGI nº. 4.376, de 14 de setembro de 2023, a empresa contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.1.1.2. Orientar os funcionários a fazerem uso racional de água, instruindo-os a evitar o desperdício de água tratada, bem como reduzir o consumo de energia e a produção e destinação correta de resíduos sólidos (copos descartáveis, papel, metais, vidros, pilhas, baterias, etc.), observando as normas da Coleta Seletiva Solidária implantada no órgão.

4.1.1.3. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

4.1.1.4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.



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

4.1.1.5. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.

4.1.1.6. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.1.1.7. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.1.1.8. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.1.9. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.1.1.10. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.1.1.11. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

4.1.1.12. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.1.1.13. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

4.1.1.14. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

4.1.1.15. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.1.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

4.1.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133 /2021);

4.1.1.19. Ao longo da execução do contrato, caso seja atingido o mínimo de 25 colaboradores, deverá ser reservado o percentual mínimo de mão de obra de constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, previsto no Decreto nº 11.430/2023.

4.2. Subcontratação

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

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no



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

percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2. 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.

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

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

4.4. Vistoria

4.4.1. Para a correta elaboração de suas propostas, caso haja interesse as licitantes poderão proceder à visita técnica nos locais onde os serviços serão prestados, até 02 (dois) dias antes da data de licitação estipulada no Edital;

4.4.2. Caso a empresa entenda necessário, poderá ser agendada visita no Departamento Administrativo pelo telefone (69) 3901-2941;

4.4.3. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes, apurarem todas as condições, medidas e técnicas necessárias para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

4.4.4. Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA não admitirá declarações

4.4.5. Posteriores de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços.

4.5. Do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LEI N. 13.709/2018)

4.5.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.5.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

4.5.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4.5.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

4.5.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Início da execução do objeto: Até 5 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço;

5.2. A prestação dos serviços de vigilância prevista neste Termo de Referência segue o que determina os artigos 49 a 51-B da IN/SLTI n.º 02/2008, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego – CBO – n.º 5173-30 (vigilante). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pela SEMUSA.



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

5.3. Para o exercício da profissão de vigilante, a qualificação mínima será:

- a) Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;
- b) Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
- c) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- d) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
- e) Autodomínio; e
- f) Iniciativa.

5.4. As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:

5.4.1. Impedir a entrada de pessoas que se apresentarem com trajes inadequados (como trajes de banho, etc.).

5.4.2. Proibir a entrada de pessoas que não façam parte do quadro de servidores da administração pública, nas dependências dos prédios da Secretaria Municipal de Educação, após o horário das 14h00min, quando o expediente for somente interno, cuja liberação só será permitida mediante apresentação de documento de identificação e informação do motivo da visita, sendo necessária também a comunicação e permissão do setor responsável de cada Unidade Administrativa, para a devida liberação, com anotação dos horários de entrada e saída.

5.4.3. Proibir a entrada de pessoas que não façam parte do quadro de servidores da administração pública, nas dependências das unidades administrativas e de saúde, pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, após o horário das 18h00min de segunda a sexta-feira, com exceção as unidades de saúde que funcionam no turno noturno e quando o expediente for somente interno, a entrada aos sábados, só será permitida mediante autorização do gestor, nos demais, a liberação só será permitida mediante apresentação de documento de identificação e informação do motivo da visita, sendo necessária também a comunicação e permissão por escrito do gestor responsável de cada Unidade de Saúde, para a devida liberação, com anotação dos horários de entrada e saída.

5.4.4. Controlar e registrar a entrada de funcionários em dias e horários fora do expediente, sendo que a liberação somente será efetuada, através de autorização prévia, oficializada documentalmente pelo Setor responsável.

5.4.5. Intervir prontamente, sempre que verificar quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, internas e externas, nos setores de atendimento ao público etc., durante ou fora do horário normal de expediente.

5.4.6. Controlar a entrada e saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo recebidos e expedidos, impedindo a saída dos mesmos sem a devida autorização por escrito, que deverá ser fornecida pela secretaria de origem, com assinatura do Chefe imediato ou do Coordenador de área, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e o número do cadastro, sendo indispensável ainda que essa autorização tenha a discriminação do bem, ou seja, número do tombamento, o destino, a data de saída e quando for o caso, a data de retorno, a autorização deverá ser entregue, no dia seguinte, ao Departamento Administrativo – DA.

5.4.7. Os vigilantes poderão exigir a abertura de embrulhos ou volumes, para conferência de conteúdo, retendo os que apresentarem quaisquer irregularidades. O aqui exposto não se aplica a volumes cujos conteúdos, visivelmente, tratar-se de expedientes de rotina, como processos, correspondências, boletins de serviço etc., ou materiais e equipamentos com trânsito identificados e controlados por guias especiais.

5.4.8. Os bens de propriedade particular que porventura transitarem pelas dependências das unidades administrativas e de saúde deverão ser submetidos ao chefe do setor, para receberem autorização de saída das edificações, caso o contrário serão retidos pela segurança, salvo se estiverem acompanhados por documento que comprove que o bem não é de propriedade da Secretaria.

5.4.9. Controlar o fluxo de veículos, que adequarem e/ou saírem dos prédios da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a apurar possíveis furtos ou desvios de materiais, objetos e equipamentos, concorrendo para preservação da segurança dos imóveis e das equipes de trabalho que neles atuam.

5.4.10. Exercer vigilância nos prédios, instalações internas ou externas, portarias, com rondas de rotinas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagem, pátios, etc..



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

5.4.11. Exercer serviços de prevenção e repressão a atos de furtos, roubos e depredações, tomando as medidas necessárias para a garantia dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Saúde.

5.4.12. Registrar no livro de “OCORRÊNCIAS” as alterações constatadas durante o seu turno de serviço, bem como as providências tomadas.

5.4.13. Atuar como agente prevencionista e combatente de princípios de incêndio, nos prédios e instalações pertencentes à SEMUSA.

5.4.14. Manter sob guarda e controle as chaves dos prédios a serem atendidos.

5.4.15. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

5.4.16. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

5.4.17. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível ao vigilante, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da unidade e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

5.4.18. Colaborar com as Polícias Civil e Militar de RO e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

5.4.19. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.

5.4.20. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.

5.4.21. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.

5.4.22. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.

5.4.23. Informar à chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.

5.4.24. Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes.

5.4.25. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.

5.4.26. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

5.4.27. Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

5.4.28. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

5.4.29. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

5.4.30. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

5.4.31. Para todos os cargos/escalas há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade de 30%, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

5.5. Da Jornada De Trabalho E Dos Locais De Execução Dos Serviços

5.5.1. Os serviços de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, controle de acesso de pessoas, materiais, e rondas nas áreas internas dos locais discriminados em Anexo.



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

5.5.2. Os serviços serão prestados em **144 (cento e quarenta e quatro) postos** tanto na zona urbana quanto na zona rural, conforme relação de postos contido no item 1 deste instrumento e de acordo com as escalas de trabalho especificadas.

5.5.3. Os serviços de Vigilância Diurna serão executados das 06h00min horas às 18h00min horas, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

5.5.4. Os serviços de Vigilância Noturna serão executados no período de 18h00- min horas de um dia às 06h00min horas do dia subsequente, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

5.5.5. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados para atender a demanda da Secretaria.

5.5.6. Caso haja alguma alteração nos endereços listados em Anexo a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

5.6. Da Substituição

5.6.1. A empresa CONTRATADA é a responsável pelo controle da prestação de serviços e pela substituição imediata caso algum funcionário falte.

5.6.2. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente notificado (a) ao fiscal do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação.

5.6.3. A ausência de prestação de serviço também caracteriza como ocorrência, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.6.4. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviço.

5.6.5. O funcionário que substituir outro terá direito a receber o seu salário e a diferença entre este e o salário do substituto, caso o salário seja maior, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e Leis Trabalhistas, devendo tais comprovações serem apresentadas no faturamento.

5.7. Rotinas A Serem Cumpridas

5.7.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.7.1.1. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades.

5.7.1.2. Interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis.

5.7.1.3. Vigiar a entrada e saída das pessoas do imóvel, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação.

5.7.1.4. Tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos.

5.7.1.5. Executar ronda nas dependências do imóvel, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos.

5.7.1.6. Colaborar com a Polícia Federal nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da administração, facilitando o melhor possível, a atuação daquela, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento. Em caso de ocorrência com estas características, notificar de imediato o fiscal do contrato.



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

5.7.1.7. Controlar rigorosamente em seu turno de trabalho a entrada e saída de veículos e pessoas, anotando em documento próprio, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar, confirmando e conferindo autorização prévia informada pelo fiscal do contrato.

5.7.1.8. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança e às instalações;

5.7.1.9. Assumir o posto noturno ou diurno programado, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.7.1.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

5.7.1.11. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais.

5.8. Materiais a serem disponibilizados

5.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, necessárias à perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário: e sendo responsável pelo fornecimento de qualquer equipamento ou material que porventura não esteja figurado na lista exemplificativa abaixo, sem ônus adicional para a Contratante.

5.8.2. Na tabela a seguir, lista-se, **apenas como referências**, os equipamentos e materiais a serem disponibilizados pela empresa Contratada para o exercício da função de seus empregados, cujos quantitativos serão objeto de proposta para o certame:

Nº	Material/equipamento
1	Revólver (calibre 32 ou 38 (no caso de vigilância armada)
2	Cinto tático guarnição completa (com coldre, porta munição, porta-lanterna e porta tonfa)
3	Livro de ocorrência (Folhas numeradas com acabamento em capa dura, dimensões 21,10 x 30,80cm, primeiro uso)
4	Tonfa/cassetete (em PVC de alta absorção de impacto, possuir o cabo do bastão e o cabo lateral em formato anatômico)
5	Apito (de metal, com cordão e com bolinha de cortiça ou isopor)
6	Lanterna Tática Profissional (com bateria recarregável e carregador)
7	Colete Balístico (à prova de balas, novo de primeiro uso, placa com validade de 5 anos)
8	Capa de Chuva (Em PVC, seu comprimento é de tamanho longo, protegendo o tronco e pernas, possuir botões de pressão de boa qualidade)

5.9. Uniformes

5.9.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Descrição	Especificação	QTD por profissional/Ano	QTD Anual
CAMISA	Confeccionadas em tecido algodão, na cor branca	4	4
CALÇA	Confeccionadas em poliéster ou tecido misto, na cor preta	4	4
COTURNO	Modelo cano alto, com cadarço e solado	1	1



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

	antiderrapante, na cor preta		
CAPA DE CHUVA	Confeccionado em PVC	1	1
CINTO	Confeccionado em Nylon	4	4
CRACHÁ	CRACHÁ	1	1
MEIA	PAR	1	1
CAPA DE COLETE	CAPA DE COLETE	1	1
Quepe ou Boné com emblema/Distintivo	Quepe ou Boné com emblema/Distintivo	2	2

5.9.2. Os conjuntos completos ao empregado deverão ser entregue no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme, conforme prazo estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e/ou Dissídio Coletivo de Trabalho, que a licitante está vinculada ou a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 12 (doze) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.9.3.1. Padrão de qualidade e características da Contratada, que atendam o estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e/ou Dissídio Coletivo de Trabalho, que a licitante está vinculada.

5.9.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.9.3.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.10. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.10.1. A licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta e cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

5.10.2. É de responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021.

5.10.3. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

5.10.4. A convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada será utilizada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207/2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia).

5.10.5. A época de gozo de suas férias, deverá ser provisionada com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço, em atendimento a Inciso I, art. 3º do Decreto nº 12.174/2024.



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

5.11. Procedimentos de transição e finalização do contrato.

5.11.1. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas CONTRATADAS ao final de cada contrato. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive cartões de acesso as instalações da CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da IN ME 01/2019. Sempre que solicitado pela SEMUSA e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, a empresa CONTRATADA deverá transferir a base de dados histórica de todos os serviços prestados.

5.11.2. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada em até 30 dias corridos após o encerramento do contrato.

5.11.3. As empresas CONTRATADAS deverão elaborar o Plano de Transição, no prazo de 60 dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços. A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior caso haja rescisão contratual.

5.11.4. A data de início de execução do plano de transição será determinada pela CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar 90 dias corridos.

5.11.5. O plano de transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, relação das ordens de serviço por venturas canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados, e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

5.11.6. Nenhum pagamento será devido às empresas CONTRATADAS pela elaboração ou pela execução do plano de transição.

5.11.7. O fato das empresas CONTRATADAS ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2. Preposto



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

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Rotinas de Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.4.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.4.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.4.9. O fiscal técnico do contrato 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.

6.4.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.4.11. 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.

6.4.12. 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.

6.4.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.



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

6.4.14. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.4.15. A fiscalização do contrato, 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 na Lei n. 14.133 /2021. (IN 05/17 - art. 62).

6.4.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN 05/2017).

6.4.17. 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.

6.4.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.4.19. 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.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022)

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.5.3. 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.

6.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.5.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.5.4.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.5.4.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.5.4.1.1.2. 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;

6.5.4.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.5.4.1.2. 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



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

no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

6.5.4.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.5.4.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.5.4.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.5.4.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

6.5.4.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, 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

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

6.5.4.1.4. 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:

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

6.5.4.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.5.4.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.5.4.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.5.4.1.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.5.4.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.5.4.1.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.5.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.5.4.1.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.5.4.1.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.5.4.1.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.5.4.1.9.1. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



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

6.5.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.5.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.5.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

6.5.9. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.5.10. 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.

6.5.11. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 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.

6.5.12. Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.5.13. 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.

6.5.14. O contrato 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.

6.5.15. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.5.16. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.5.17. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.5.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior



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

àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados,

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. INDICADOR Nº 01: IDENTIFICAÇÃO DE COLABORADORES E USO DE EPI/EPC/UNIFORME.

7.4.1.1. Finalidade: Garantir a devida uniformização, identificação e segurança dos funcionários da Contratada no desenvolvimento de suas atividades, conforme previsão no edital.

7.4.2. INDICADOR Nº 02: INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.4.2.1. Finalidade: Garantir a disponibilização da quantidade e qualidade dos insumos, materiais, equipamentos e afins, necessários à execução dos serviços contratados.

7.4.3. INDICADOR Nº 03: DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS

7.4.3.1. Finalidade: Garantir que os postos estejam cobertos pelos vigilantes, tempestivamente, e os serviços sejam prestados regularmente.

7.4.4. INDICADO Nº 04: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



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

7.4.4.1. Finalidade: Garantir a plena execução dos serviços contratados, com conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.

7.4.5. INDICADOR Nº 05: OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E LEGAIS

7.4.5.1. Finalidade: Garantir o atendimento às condições administrativas e legais do contrato.

7.5. Do recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.5.6.1. 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;

7.5.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.8. O Contratado fica obrigado 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.

7.5.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.5.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.



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

7.5.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.5.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.13.2. 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;

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

7.5.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.3.1. O prazo de validade;

7.6.3.2. A data da emissão;

7.6.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. O valor a pagar; e

7.6.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.6.5. 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 14.133/2021.



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

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE de correção monetária.

7.8. Forma de pagamento

7.8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.9. Cessão de crédito

7.9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.9.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.9.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.9.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de



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

habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.9.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.9.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7.10. Conta – Depósito Vinculada

7.10.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta – Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.10.2. Na presente contratação, a conta depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.10.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração 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.

7.10.4. 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.

7.10.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.10.6. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.10.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.10.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.10.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.10.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.10.6.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.10.7. 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 promotor desta contratação e instituição financeira.



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

Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.10.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.10.9. O contratado 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.

7.10.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, 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 empresa.

7.10.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.10.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.10.13. 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, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: 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 POR LOTE**.

8.1.1. O regime de execução do contrato será: Empreitada por Preço Unitário, tendo em vista a imprevisibilidade quanto à demanda que serão efetivamente executadas. Sendo realizado o pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados.

8.2. Da exigência de Habilitação:

8.2.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.3. Qualificação Técnico-Operacional

8.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.3.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços com gerenciamento de pessoas, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.3.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;



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

8.3.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.3.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.5. 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.

8.3.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.3.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.3.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.3.9. Autorização para Funcionamento, devidamente atualizada, expedida pelo Ministério da Justiça ou por órgão competente conveniado com as Secretarias de Segurança Pública, credenciando o proponente a prestar serviço de vigilância, nos termos do artigo 14, inciso I, da Lei n.º 7.102/83, e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

8.3.10. Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

8.3.11. Autorização emitida pela Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC, para funcionamento da empresa no Estado de Rondônia.

8.3.12. Declaração emitida pelo licitante, que apresentará autorização de Aquisição e da Posse de Armas, Munições e Coletes de Proteção Balísticos, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações.

8.3.13. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma de Anexo do Edital.

8.3.14. Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, conforme cronograma de início da execução dos serviços, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012, e suas alterações.

8.3.15. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais.

8.3.16. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Porto Velho, RO, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.



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

8.4. Planilha de Custo e Formação de Preço

8.4.1. O modelo de planilha para cálculo dos custos encontra-se no anexo II do referido Termo de Referência;

8.4.2. 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;

8.4.3. 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:

8.4.4. Valor da remuneração dos profissionais envolvidos nos serviços deverá ser conforme o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da Categoria (CCT);

8.4.5. Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da remuneração mais a reserva técnica;

8.4.6. Valor na composição dos preços e dos quantitativos dos insumos;

8.4.7. Valor do percentual da reserva técnica incidente sobre a composição dos insumos;

8.4.8. Valor dos percentuais dos tributos e suas incidências, com base na legislação em vigor;

8.4.9. Para efeito de isonomia, a concessão de vale-transporte e vale refeição terá como base os seguintes quantitativos e valores mensais:

8.4.10. O valor mensal mínimo para o vale-refeição é o estabelecido na Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo da categoria;

8.4.11. 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.

8.4.12. **Para o Lote 4**, a licitante deverá observar que, em virtude de as unidades estarem localizadas em áreas rurais, não há disponibilidade de transporte público para essas localidades. Dessa forma, a empresa contratada deverá prever, em sua proposta, solução alternativa para o deslocamento dos trabalhadores, garantindo o cumprimento das normas legais e contratuais, especialmente no que tange à pontualidade e regularidade dos serviços contratados.

8.4.13. 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, 1597/2010 e 3092/2010.

8.5. Dos benefícios da Lei 123/2006 e suas alterações

8.5.1. Quanto à aplicação dos benefícios **CONDICIONADAS ÀS NORMAS DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**, para fins de participação nesta Licitação, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) **ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)**, sendo eles destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA**, cujo o valor exceda a receita anual bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresas de Pequeno Porte, aplica-se a regra do art. 4º da Lei n. 14.133/2021, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação.

b) Primando pelo princípio da boa-fé, **caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência**, serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos para complementação de informações, quando for o caso. Ficando resguardado a Administração solicitar documentos que comprovem a veracidade da declaração).



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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso III, art. 23, da Lei 14.133/2021, in verbis:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML, conforme e-DOCs. [039CA6B7-e](#), [7CB22E9E-e](#). O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 23.974.309,32 (Vinte e três milhões, novecentos e setenta e quatro mil trezentos e nove reais e trinta e dois centavos)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Das obrigações da CONTRATADA

10.1.1. Designar por escrito, o preposto da CONTRATADA, com a missão de intermediar o relacionamento da CONTRATADA, que tenha poderes para a resolução de possíveis ocorrências, durante a execução do contrato;

10.1.2. A CONTRATADA deverá conceder, no mínimo, 01 (uma) hora de efetivo gozo do intervalo intrajornada, em atendimento à Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho (MED. nº. 000534.2011.14.000/1). Para tal, a Contratada deverá substituí-lo pelo período que estiver em gozo do intervalo intrajornada;

10.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a não manter em seu quadro de pessoal servidores públicos, mormente quando o exercício do emprego privado puder causar prejuízo ao bom desempenho da função pública, devendo disponibilizar todo o equipamento necessário (uniformes) devidamente registrado no GESP (Sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada), sob pena de sua irregularidade;

10.1.4. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das previstas em Lei e nas normas aplicáveis, nas obrigações gerais, operacionais, comerciais, tributárias, previdenciárias, entre outras;

10.1.5. A CONTRATADA deverá comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente;

10.1.6. Retirar qualquer empregado que não corresponda à confiança ou perturbe a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;

10.1.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;

10.1.8. Fica responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive a de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

10.1.9. Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;

10.1.10. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, ressarcindo os itens subtraídos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, e quando for apurado e devidamente comprovado que houve falha na prestação dos serviços da contratada.

10.1.11. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, através de solicitação realizada por ofício expedido pela SEMUSA, órgão responsável pelo Contrato de Prestação de Serviços de Segurança Patrimonial Armada e Desarmada, devidamente justificada, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

10.1.12. Comprovar a formação da mão de obra oferecida, através de documentação e quando solicitado pela CONTRATANTE;



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

10.1.13. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE;

10.1.14. Apresentar a CONTRATANTE, por meio de ofício, a relação dos empregados, especificando os locais que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;

10.1.15. Fornecer aos Vigilantes: uniformes novos, roupas apropriadas para o trabalho sob chuva e crachá de identificação, além do livro de ocorrência. Devem-se levar em consideração as condições climáticas da região no decorrer do ano e o nível de apresentação do vigilante durante o serviço e com parâmetros de qualidade referenciados pela Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT, devendo ainda ser substituídos os uniformes semestralmente ou de acordo com a necessidade. Os uniformes deverão estar de acordo com os artigos 149, 150 e 151 da Portaria nº. 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012;

10.1.16. Manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.1.17. A CONTRATADA deverá apresentar o Alvará de Funcionamento, assim como a sua posterior renovação, com fulcro ao caput do artigo 4º da Portaria Federal nº. 3.233/2012, editada pelo Departamento de Polícia Federal;

10.1.18. A CONTRATADA deverá apresentar a Carteira Nacional dos vigilantes lotados nos postos de serviço da Secretaria Municipal de Saúde, assim como a sua posterior renovação, de acordo com o estabelecido no artigo 157 da Portaria nº. 3.233/2012 – DG/DPF, editada pelo Departamento de Polícia Federal;

10.1.19. Fornecer ao vigilante colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica e deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;

10.1.20. Efetuar a reposição de mão de obra em caráter imediato, em caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

10.1.21. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida prestando serviço;

10.1.22. A CONTRATADA deverá manter os materiais/equipamentos em regular estado de conservação e validade de uso.

10.1.23. Caberá a CONTRATADA nos termos da Instrução Normativa MARE nº: 18/97, comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através do “Certificado de Curso de Formação de Vigilância”, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

10.1.24. À CONTRATADA caberá ainda as seguintes obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais:

10.1.25. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

10.1.26. Assumir também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;

10.1.27. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

1.1.28. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços;

1.1.29. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à CONTRATANTE, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a mesma renúncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a CONTRATANTE;



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

1.1.30. A CONTRATADA ficará obrigada a repor, quaisquer objetos comprovadamente danificado ou extraviado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a finalização do inquérito administrativo, instaurado a partir de processo administrativo, com os documentos necessários para sua formalização, como, por exemplo, boletim de ocorrência policial, notas fiscais, dentre outros, o qual garantirá o direito à ampla defesa e o contraditório.

1.1.31. Os serviços, rotinas e obrigações operacionais especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa prestação dos serviços objeto do Contrato.

10.1.32. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, 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.

10.1.33. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) 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;

10.1.34. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.2. Obrigações do Contratante:

10.2.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

10.2.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

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

10.2.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

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

10.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de comissão fiscalizadora formada por servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente designados por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município – DOM.

10.2.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

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

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

10.2.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

10.2.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Instrumento.

10.2.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

10.2.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre



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

eles os previstos na IN SEGES/MP n. 05/2017 e suas alterações.

10.2.14. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

10.2.15. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT e a de Falência, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

10.2.16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da comissão fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

10.2.17. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

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

10.2.19. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

11.2. No caso de não cumprimento do prazo de entrega ou execução do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual global;

11.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº. 156 da Lei nº. 14.133/2021, conforme enseje a situação, ficando estabelecido que havendo penalidade que culmine na aplicação de multas, estas serão no importe de até 30% do valor contratual global, no caso de inexecução total, ou até 10% do valor inadimplido, na hipótese de inexecução parcial;

11.4. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratual global quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

11.5. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

11.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

11.6.1. Suspensão temporária em participar de licitação e contratar com Administração Direta e Indireta, aplicados conforme a seguinte gradação das faltas cometidas:

a) Gravíssima: 5 (cinco) anos, mais Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública. Compreende os casos de crime na execução do contrato, inexecução total e a recusa em assinar o instrumento contratual;

b) Grave: 4 (quatro) anos. Compreende os casos de retardamento da execução do objeto com prejuízo à



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

Administração;

c) Retardamento da execução do objeto, sem prejuízo à Administração: 3 (três) anos;

11.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

11.8. No caso em que a CONTRATADA venha apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Porto Velho, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

11.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos materiais/serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

11.10. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos materiais/serviços, deverá ser dirigida à Secretaria, no horário das 8 h às 14 horas (horário local), até a data de vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério da Secretaria a sua aceitação;

11.11. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 165, da Lei 14.133/2021;

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e seus anexos e demais cominações legais.

11.13. Com fundamento no artigo 156º, § 4º da Lei nº 14.133/2021, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Órgãos, Entidades Públicas e a Municipalidade e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

11.13.1. Apresentar documentação falsa;

11.13.2. Fraudar a execução do contrato;

11.13.3. Comportar-se de modo inidôneo;

11.13.4. Cometer fraude fiscal;

11.13.5. Fizer declaração falsa.

11.14. Para os fins do item 11.13.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 337-H, parágrafo único, 337-L e 337-M, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

11.15. Com fundamento nos artigos 156 e 162, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021; e no art. 156º, § 4º da Lei nº 14.133/2021 nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente às multas definidas nos itens “11.3”, “11.4”, e nas tabelas 2 a 3 abaixo, com as seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas da União (TCU), Órgãos, Entidades Públicas e a Municipalidade, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.16. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.



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

11.17. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

- a)** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
- b)** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;
- c)** No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “11.13.1” e “11.13.2” acima, a contratada poderá ser sancionada com multa de até 5% do contrato.

11.18. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 7, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

11.19. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência



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

4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da Administração Públicas/ Unidades Administrativas quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Entregar o uniforme aos empregados na Periodicidade definida neste Termo de Referência e Edital.	1	Por empregado
1	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida na Cláusula Oitava deste contrato – DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	1	Por ocorrência e por dia
25	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e	4	Por ocorrência



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

	quantidade unitária (volume, peso etc.).		
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por Item e por dia
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
30	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

11.20. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.21. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

11.22. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.23. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.24. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

11.25. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, incisos I a VII, da Lei nº 14.133/2021.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei nº 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

12.1.1. 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.

12.2. Da Vigência

12.2.1. A vigência do contrato advindo será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

12.3.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

12.3.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

12.3.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

12.3.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;



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

12.3.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

12.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

12.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

12.8. Do Reajuste

12.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data-base do orçamento estimado da Administração.

12.8.1. 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 art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, 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 do contratante.

12.8.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data-base do orçamento estimado da Administração, aplicados e 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.

12.8.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

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

12.8.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.8.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO 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.

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

12.8.7.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

12.8.7.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajuste.

12.9. Da Repactuação

12.9.1. 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;

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

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



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

12.9.4. 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;

12.9.5. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

12.9.6. 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);

12.9.7. 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;

12.9.8. 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.

12.9.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

12.9.10. 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.

12.9.11. 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.

12.9.12. 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.

12.9.13. 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):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = 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;

12.9.14. 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;

12.9.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

12.9.16. 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;



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

12.9.17. 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;

12.9.18. 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;

12.9.19. 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.

12.10. Da rescisão Contratual

12.10.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 e 155 da lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.138 da referida lei.

12.10.2. A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 137, 138, 139 e 155 da lei 14.133/21.

12.11. Sanções Por Inadimplência

12.11.1. Em caso de inadimplência na execução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções previstas na Lei 14.133/21.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Há disponibilidade orçamentária alinhada ao Planejamento Orçamentário Anual e Planejamento Anual de Contratações.

13.2. 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:

Projeto Atividade	Elemento de despesa	Fonte de Recursos:
08.31.10.302.329.2.669 – Manutenção das unidades de saúde de Media Complexidade	3.3.90.39	Fonte 1500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – saúde
08.31.10.301.317.2.664 – Manutenção dos serviços das unidades Básicas de Saúde		Fonte 1600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção
08.31.10.302.329.2.280 – Manutenção dos serviços de Atendimento Móvel as Urgências		Fonte 1621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
08.31.10.304.335.2.058 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental		Fonte 2500 – Recursos de Exercícios Anteriores – Receita de impostos e de transferência de impostos – saúde
08.31.10.302.329.2.396 – Manutenção da Maternidade Municipal		Fonte 2600 – Recursos de Exercícios Anteriores – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção
08.31.10.122.336.2.675 – Manutenção dos Serviços Administrativos		Fonte 2621 – Recursos de Exercícios Anteriores – Transferências Fundo a Fundo



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

		de Recursos do SUS – Governo Estadual
--	--	---------------------------------------

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo);

ANEXO II – Modelo De Planilha De Custos;

ANEXO III – Instrumento De Medição De Resultado;

ANEXO IV – Relação de Unidades e Detalhamento do Objeto.

Porto Velho/RO, 04 de junho de 2025.

Responsável pela elaboração:

Geison Felipe Costa da Silva
Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA
DECRETO N° 8.784/I, 2022

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e **AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28º da Lei complementar Municipal nº 882/2022 e demais alterações.

Dr. Jaime Gazola Filho
Secretário Municipal de Saúde - SEMUSA
DECRETO N° 34/I, 2025



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

**ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, e-DOC. 40661532-e**

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos deverão ser disponibilizados junto ao **EDITAL** no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



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

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

TIPO DE SERVIÇO: VIGILANTE () DESARMADO () ARMADO – () NOTURNO () DIURNO			
Processo nº 00600-00036004/2024-33-e - Pregão Eletrônico nº 90XXX/20XX			
Dados da mão de obra para composição dos custos			
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX - Validade: 60 dias	
2	Unidade de Medida	Posto/mês	
3	Quantidade da unidade de medida	21	
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	2	
5	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)		
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	517330	
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2026	
9	Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador	RO000062/2024	
10	Data base da categoria	01/03/2024 - 28/02/2026	
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	30%	
D	Adicional Noturno e hora noturna reduzida - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	20%	
Total da remuneração - Base de cálculo para encargos trabalhistas			
I	Intervalo Intrajornada - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		
Total da remuneração			
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Submódulo 1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	
B	Adicional de Férias	2,78%	
Total do 13º salário e adicional de férias		11,11%	
Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
2.2	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	



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

G	GIIL/RAT (RAT Ajustado ou SAT) = RAT (3%) x FAP (2.0000)	6,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		39,80%	
Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Vale-transporte		
B	Auxílio-alimentação		
Total de benefícios mensais e diários			
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS		Valor (R\$)
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias		
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
Total dos Encargos e Benefícios			
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	
Total da provisão para rescisão		6,67%	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Substituição durante férias	8,33%	
B	Substituição durante ausência por doença	1,39%	
C	Substituição durante licença maternidade	0,09%	
D	Substituição durante licença paternidade	0,02%	
E	Substituição durante ausências legais	0,28%	
F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho	0,03%	
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		10,15%	
I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,95%	
Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2		12,10%	
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,82%	
Total do custo de reposição do profissional ausente		16,92%	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Uniformes (conforme memória de cálculo)		



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

B	Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (conforme memória de cálculo)		
C	Demais insumos não depreciáveis (SEM EPI'S) (conforme memória de cálculo)		
D	Insumos depreciáveis (conforme memória de cálculo)		
E	Locação e limpeza com materiais		
Total Insumos Diversos			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	6,52%	
B	Lucro	10,00%	
C	Tributos	14,25%	
C.1	Tributos Federais	9,25%	
C.1.1	Pis/COFINS: Regime Não-Cumulativo	9,25%	
	Pis Não-Cumulativo	1,65%	
	COFINS Não-Cumulativo	7,60%	
C.1.2	CPRB - Não optante	0,00%	
C.2	Tributos Municipais (ISSQN) - Código do Serviço: XX.XX	5,00%	
Total dos custos indiretos e tributos		30,77%	
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
5	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A+B+C+D)			
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor mensal por profissional			
Valor do posto com duração de um mês			
Valor total estimado da quantidade total			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. A CONTRATANTE utilizará o modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.3. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR poderá dar subsídio para o atesto da nota fiscal e consequentemente o pagamento dos serviços efetivamente prestados, ressaltando que o IMR não é punitivo, mas avaliativo e utilizado, se necessário, para fundamentar possíveis penalidades à CONTRATADA nos casos de falha ou inexecução contratual.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de 4 (quatro) indicadores de qualidade, sendo eles:

Nº INDICADOR	DO	DESCRIÇÃO
1		IDENTIFICAÇÃO DE COLABORADORES E USO DE EPI/EPC/UNIFORME
2		INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
3		DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS
4		EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
5		OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E LEGAIS

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.

2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.4. Na primeira ordem de serviços, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte o procedimento avaliativo, o resultado da avaliação do IMR obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nessa ordem de serviços o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao IMR.

2.5. As tabelas seguintes apresentamos indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
Órgão/Setor:
Processo nº:
Contrato nº:
Contratada:
Ordem de serviços:
Responsável pela avaliação:
Valor previsto da ordem de serviços para pagamento:



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

INDICADOR Nº 1 – IDENTIFICAÇÃO DE COLABORADORES E USO DE EPI/EPC/UNIFORME		
FINALIDADE	Garantir a devida uniformização, identificação e segurança dos funcionários da Contratada no desenvolvimento de suas atividades, conforme previsão no edital .	
META A CUMPRIR	100% dos funcionários identificados e utilizando EPIs e EPC, quando necessário.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização técnica	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Documental e visual, pela equipe de Gestão e Fiscalização do contrato.	
PERIODICIDADE	De acordo com o prazo de execução das ordens de serviço.	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços	
OCORRÊNCIAS	Não apresentar identificação do funcionário antes da execução dos serviços, comprovando o registro e vínculo deste com a empresa, bem como a aptidão/experiência correlacionada ao serviço a ser prestado.	1,0 ponto por ocorrência por dia
	Atraso no fornecimento do conjunto completo dos uniformes e EPI/EPC ao colaborador, no início da prestação de serviços ou na substituição periódica destes, nos prazos e condições previstas no Termo de Referência (TR).	1,0 ponto por ocorrência por dia

INDICADOR Nº 02 – INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
FINALIDADE	Garantir a disponibilização da quantidade e qualidade dos insumos, materiais, equipamentos e afins, necessários à execução dos serviços contratados.	
META A CUMPRIR	Fornecimento de 100% dos insumos, materiais e equipamentos e afins necessários à prestação efetiva dos serviços.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local e documental.	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	DE	Visual, relativa à qualidade dos itens entregues; documental, a partir da apresentação de notas dos itens cuja averiguação se faça necessária
PERIODICIDADE	De acordo com o prazo de execução das ordens de serviço.	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
OCORRÊNCIAS	Atraso no fornecimento integral dos insumos, materiais e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições previstas no Termo de Referência e Ordem de Serviço, que impeça o início efetivo dos serviços, de acordo com o cronograma definido em conjunto com a fiscalização.	1,5 ponto por ocorrência por dia
	Atraso no fornecimento parcial dos insumos, materiais e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições previstas no Termo de Referência e Ordem de Serviço, que impeça o início efetivo dos serviços, de acordo com o cronograma definido em conjunto com a fiscalização.	0,5 ponto por ocorrência por dia



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

	Utilização de materiais de qualidade/procedência inferior à especificada, em más condições de funcionamento ou desconformidade com o atendimento da execução dos serviços nos prazos e condições	1,0 ponto por ocorrência por dia
--	--	----------------------------------

INDICADOR Nº 03 – DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS		
FINALIDADE	Garantir que os postos estejam cobertos pelos vigilantes, tempestivamente, e os serviços sejam prestados regularmente.	
META A CUMPRIR	100% da disponibilidade de recursos humanos no prazo previsto para início da prestação de serviços, conforme OS.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização do prazo de ocupação/reposição do posto.	
FORMA ACOMPANHAMENTO	DE	Visual e documental, pelo fiscal técnico do contrato.
PERIODICIDADE	De acordo com o prazo de execução das ordens de serviço.	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
OCORRÊNCIAS	Deixar de disponibilizar a quantidade adequada de recursos humanos no prazo, datas e horários fixados pela Administração, para início e término da prestação de serviços.	2,0 pontos por ocorrência por dia/posto.
	Não cobertura do posto.	0,5 ponto por ocorrência, a cada 15 minutos, limitado à 2 (duas) horas por dia.

INDICADOR Nº 04 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
FINALIDADE	Garantir a plena execução dos serviços contratados, com conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
META A CUMPRIR	100% de qualidade e pontualidade na execução dos serviços contratados.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência local dos serviços, somada à conferência documental, de acordo com os critérios descritos nas Ordens de Serviço expedidas pela SPU-DF.	
FORMA ACOMPANHAMENTO	DE	Visual e documental, pelo fiscal técnico do contrato.
PERIODICIDADE	De acordo com o prazo de execução das ordens de serviço.	
MECANISMO DE CÁLCULO	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
OCORRÊNCIAS	Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise da equipe de Fiscalização.	0,5 ponto por ocorrência

INDICADOR Nº 05 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E LEGAIS		
FINALIDADE	Garantir o atendimento às condições administrativas e legais do contrato.	
META A CUMPRIR	100% de atendimento às condições administrativas e legais.	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Conferência da documentação apresentada pela Contratada.	



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

FORMA ACOMPANHAMENTO	DE	Documental, pela equipe de Gestão e Fiscalização do contrato.
PERIODICIDADE		Durante toda a execução contratual.
MECANISMO DE CÁLCULO		Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o pagamento de cada ordem de serviços, conforme métodos apresentados nas tabelas anteriores.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço (X) =	Pontos = “Indicador1” + Pontos “Indicador2” + Pontos “Indicador3” + Pontos “Indicador4” + Pontos “Indicador5”
----------------------------------	---

3.3. O acúmulo de pontos dos indicadores acima descritos é relativo a cada ordem de serviço.

3.4. A pontuação será zerada para a ordem de serviço seguinte.

3.5. Os pagamentos devidos, relativos a cada ordem de serviços, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Pontos	Desconto
1,0 a 5,0	2% de desconto no valor mensal previsto
5,5 a 8,0	2,5% de desconto no valor mensal previsto
8,5 a 11,0	3% de desconto no valor mensal previsto
11,5 a 14,0	4% de desconto no valor mensal previsto
14,5 a 16,0	5% de desconto no valor mensal previsto
16,5 a 20,0	6% de desconto no valor mensal previsto
20,5 a 24,5	7% de desconto no valor mensal previsto
25,0 a 30,0	10% de desconto no valor mensal previsto
Observações:	
O acúmulo acima de 30 (trinta) pontos por ordem de serviços, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configura inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.	
Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.	



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

ANEXO IV – DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DE UNIDADES E DETALHAMENTO DO OBJETO

ANEXO IV A – DESCRITIVO LOTE I

QUANTIDADE	LOTE	DEPTO	UNIDADE	ENDEREÇO	RESUMO DO ITEM	TIPO	TURNO
1	LOTE 1	DA	Sede Administrativa SEMUSA	Av. Campos Sales, nº 2283, Bairro Centro	Estacionamento Sede Administrativo – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 1	DA	Sede Administrativa SEMUSA	Av. Campos Sales, nº 2283, Bairro Centro	Estacionamento Sede Administrativo – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 1	DA	Sede Administrativa SEMUSA	Av. Campos Sales, nº 2283, Bairro Centro	Recepção Entrada Sede Administrativo – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 1	DAB	USF São Sebastião	Rua Castro Alves n 5899, Bairro São Sebastião CEP 76.801-620	Entrada São Sebastião – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 1	DAB	USF São Sebastião	Rua Castro Alves n 5899, Bairro São Sebastião CEP 76.801-621	Entrada São Sebastião – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 1	DAB	USF Ronaldo Aragão	Estrada do Belmont nº 2044 – Bairro Nacional CEP 76.705-230	Entrada Ronaldo Aragão – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 1	DAB	USF Ronaldo Aragão	Estrada do Belmont nº 2044 – Bairro Nacional CEP 76.705-231	Entrada Ronaldo Aragão – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 1	DAB	USF Pedacinho de Chão	Avenida Tiradentes, nº 3420- Bairro Pedacinho de chão CEP 78.905-220	Entrada Pedacinho de Chão – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 1	DAB	USF Pedacinho de Chão	Avenida Tiradentes, nº 3420- Bairro Pedacinho de chão CEP 78.905-221	Entrada Pedacinho de Chão – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 1	DAB	USF Agenor de Carvalho	Rua Vitor Ferreira Manaiba, nº 1209 – Bairro Agenor de Carvalho	Entrada Agenor de Carvalho – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 1	DAB	USF Agenor de Carvalho	Rua Vitor Ferreira Manaiba, nº 1209 – Bairro Agenor de Carvalho	Entrada Agenor de Carvalho – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno



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

1	LOTE 1	DAB	UBS Maurício Bustani	Avenida Jorge Teixeira, nº 1989- Bairro Liberdade CEP 76.803-895	Entrada Maurício Bustani – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 1	DAB	UBS Maurício Bustani	Avenida Jorge Teixeira, nº 1989- Bairro Liberdade CEP 76.803-896	Entrada Maurício Bustani – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 1	DAF	Laboratório Municipal - LAM	Rua Lourenço Antonio Pereira Lima, nº 5023, Bairro: Embratel	Recepção Entrada Laboratório Municipal – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 1	DAF	Laboratório Municipal - LAM	Rua Lourenço Antonio Pereira Lima, nº 5023, Bairro: Embratel	Recepção Entrada Laboratório Municipal – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 1	DMAC	Serviço Atendimento Especializado - SAE	Rua Duque de Caxias, nº 1950, Bairro São Cristovão	Entrada SAE – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 1	DMAC	Serviço Atendimento Especializado - SAE	Rua Duque de Caxias, nº 1950, Bairro São Cristovão	Entrada SAE – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 1	DMAC	SAMU	Rua Venezuela, 2276 Bairro Embratel, Porto Velho – RO, CEP 76.820-810	Recepção Entrada SAMU – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 1	DMAC	SAMU	Rua Venezuela, 2276 Bairro Embratel, Porto Velho – RO, CEP 76.820-811	Recepção Entrada SAMU – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 1	DMAC	Policlínica Ana Adelaide	R. Padre Chiquinho, 1060 - Pedrinhas, Porto Velho - RO, CEP 76801-492.	Entrada Lateral Ana Adelaide – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 1	DMAC	Policlínica Ana Adelaide	R. Padre Chiquinho, 1060 - Pedrinhas, Porto Velho – RO, CEP 76801-492.	Entrada Lateral Ana Adelaide – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 1	DMAC	Policlínica Ana Adelaide	R. Padre Chiquinho, 1060 - Pedrinhas, Porto Velho - RO, CEP 76801-492.	Entrada Principal Ana Adelaide – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 1	DMAC	Maternidade Municipal Mãe Esperança	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 2350, Bairro Embratel, CEP: 76820-810	Entrada Lateral Maternidade – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 1	DMAC	Maternidade	Rua Antônio	Entrada Lateral	Armada	Noturno



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

			Municipal Mãe Esperança	Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 2350, Bairro Embratel, CEP: 76820-811	Maternidade – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado		
1	LOTE 1	DMAC	Centro de Referência da Saúde da Mulher	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, nº 2360, Bairro Embratel, CEP: 76820-788	Entrada Centro de Referência da Saúde da Mulher – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 1	DMAC	Centro de Referência da Saúde da Mulher	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, nº 2360, Bairro Embratel, CEP: 76820-789	Entrada Centro de Referência da Saúde da Mulher – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 1	DMAC	Centro de Reabilitação e Fisioterapia	Rua Jamari Com Padre Chiquinho 1224, Pedrinhas, CEP: 76.801-314	Entrada Centro de Reabilitação e Fisioterapia – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 1	DMAC	Centro de Reabilitação e Fisioterapia	Rua Jamari Com Padre Chiquinho 1224, Pedrinhas, CEP: 76.801-315	Entrada Centro de Reabilitação e Fisioterapia – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 1	DMAC	CAPS Infantil/CAPS II/CIEVIS	Rua Dom Pedro II, nº 2687, Bairro São Cristovão	Entrada CAPS II e Infantil – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 1	DMAC	CAPS Infantil/CAPS II/CIEVIS	Rua Dom Pedro II, nº 2687, Bairro São Cristovão	Entrada CAPS II e Infantil – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 1	DMAC	Maternidade Municipal Mãe Esperança	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 2350, Bairro Embratel, CEP: 76820-812	Entrada Principal Maternidade – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 1	DMAC	Maternidade Municipal Mãe Esperança	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 2350, Bairro Embratel, CEP: 76820-813	Entrada Principal Maternidade – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno

ANEXO IV B – DESCRITIVO LOTE II



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

QUANTIDADE	LOTE	DEPTO	UNIDADE	ENDEREÇO	RESUMO DO ITEM	TIPO	TURNO
1	LOTE 2	DAB	USF Ernandes Índio	Avenida Mamoré nº 5002 c/ Vieira Caúla, Bairro Tancredo Neves CEP 76.824-291	Entrada Principal Ernandes Índio 12h DIURNO (segunda a domingo) Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DAB	USF Ernandes Índio	Avenida Mamoré nº 5002 c/ Vieira Caúla, Bairro Tancredo Neves CEP 76.824-292	Entrada Principal Ernandes Índio 12h NOTURNO (segunda a domingo) Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DAB	USF Mariana	Rua Rosalina Gomes nº 9900, Bairro Mariana CEP 76.813-574	Entrada Principal Mariana – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DAB	USF Mariana	Rua Rosalina Gomes nº 9900, Bairro Mariana CEP 76.813-575	Entrada Principal Mariana – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DAB	USF Socialista	Rua Mané Garrincha , s/n. Bairro Socialista CEP 76.820-739	Entrada Principal Socialista – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DAB	USF Socialista	Rua Mané Garrincha , s/n. Bairro Socialista CEP 76.820-740	Entrada Principal Socialista – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DAB	USF Aponiã	Rua Andréa n, 5383, Bairro Aponiã CEP 76.824-465	Entrada Principal Aponiã – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DAB	USF Aponiã	Rua Andréa n, 5383, Bairro Aponiã CEP 76.824-466	Entrada Principal Aponiã – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DAB	USF José Adelino	Rua Blumenal, 3410 – Bairro Ulisses Guimarães , ao lado do comando da polícia CEP 76.814-123	Entrada Principal USF José Adelino – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DAB	USF José Adelino	Rua Blumenal, 3410 – Bairro Ulisses Guimarães , ao lado do comando da polícia CEP 76.814-124	Entrada Principal USF José Adelino – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DAB	USF TRÊS MARIAS	Rua Daniela nº 1515 c/ Benedito Inocência, Bairro Três Marias CEP 76.824-329	Entrada Principal Três Marias – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DAB	USF TRÊS MARIAS	Rua Daniela nº 1515 c/ Benedito Inocência, Bairro Três Marias CEP 76.824-330	Entrada Principal Três Marias – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno



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

1	LOTE 2	DAB	USF Flamboyant	Rua Talin, s/nº Bairro Flamboyant CEP 76.813-056	Entrada Principal Flamboyant – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DAB	USF Flamboyant	Rua Talin, s/nº Bairro Flamboyant CEP 76.813-057	Entrada Principal Flamboyant – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DMAC	Policlínica Hamilton Raolino Godin	Rua José Amador dos Reis s/n bairro Tancredo Neves CEP 76.820-739	Entrada Lateral Policlínica Hamilton R, Godin – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DMAC	Policlínica Hamilton Raolino Godin	Rua José Amador dos Reis s/n bairro Tancredo Neves CEP 76.820-740	Entrada Lateral Policlínica Hamilton R, Godin – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DMAC	Policlínica Hamilton Raolino Godin	Rua José Amador dos Reis s/n bairro Tancredo Neves CEP 76.820-741	Entrada Principal Policlínica Hamilton R, Godin – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DMAC	Policlínica Hamilton Raolino Godin	Rua José Amador dos Reis s/n bairro Tancredo Neves CEP 76.820-742	Entrada Principal Policlínica Hamilton R, Godin – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DMAC	Policlínica José Adelino	Estrada dos Periquitos, nº 2289, Bairro: Marcos Freire – CEP: 76.814-118	Entrada Lateral Policlínica José Adelino – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 2	DMAC	Policlínica José Adelino	Estrada dos Periquitos, nº 2289, Bairro: Marcos Freire – CEP: 76.814-119	Entrada Lateral Policlínica José Adelino – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 2	DMAC	Policlínica José Adelino	Estrada dos Periquitos, nº 2289, Bairro: Marcos Freire – CEP: 76.814-120	Entrada Principal Policlínica José Adelino – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 2	DMAC	CAPS AD	Rua Av. Guaporé nº 3929, Agenor de Carvalho. CEP 76820-539	Entrada CAPS AD – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DMAC	CAPS AD	Rua Av. Guaporé nº 3929, Agenor de Carvalho. CEP	Entrada CAPS AD – 12h NOTURNO (segunda a domingo)	Desarmada	Noturno



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

				76820-540	– Desarmado		
1	LOTE 2	DMAC	Unidade de Acolhimento Infantil	Rua Fernando Rivero nº 113, Agenor de Carvalho. CEP 76.820-539	Entrada Unidade de Acolhimento Infantil – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DMAC	Unidade de Acolhimento Infantil	Rua Fernando Rivero nº 113, Agenor de Carvalho. CEP 76.820-540	Entrada Unidade de Acolhimento Infantil – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DMAC	Unidade de Acolhimento Infantil	Rua Fernando Rivero nº 113, Agenor de Carvalho. CEP 76.820-541	Entrada Unidade de Acolhimento Infantil – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DMAC	Unidade de Acolhimento Infantil	Rua Fernando Rivero nº 113, Agenor de Carvalho. CEP 76.820-542	Entrada Unidade de Acolhimento Infantil – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DMAC	UPA Zona Leste	Av: Mamoré c/ Rua Rio de Janeiro, Tancredo Neves, 3585, Bairro Lagoinha, Porto Velho, CEP: 76829-462	Entrada Lateral UPA Zona Leste – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 2	DMAC	UPA Zona Leste	Av: Mamoré c/ Rua Rio de Janeiro, Tancredo Neves, 3585, Bairro Lagoinha, Porto Velho, CEP: 76829-463	Entrada Lateral UPA Zona Leste – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 2	DMAC	UPA Zona Leste	Av: Mamoré c/ Rua Rio de Janeiro, Tancredo Neves, 3585, Bairro Lagoinha, Porto Velho, CEP: 76829-464	Entrada Lateral UPA Zona Leste – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 2	DMAC	UPA Zona Leste	Av: Mamoré c/ Rua Rio de Janeiro, Tancredo Neves, 3585, Bairro Lagoinha, Porto Velho, CEP: 76829-465	Entrada Lateral UPA Zona Leste – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 2	DMAC	Centro de Especialidades Médicas	Av. Prefeito Chiquilito Erse nº 2010, Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, CEP: 76.802- 624	Entrada Principal Centro de Especialidades Médicas – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 2	DMAC	Centro de Especialidades Médicas	Av. Prefeito Chiquilito Erse nº 2010, Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, CEP: 76.802- 625	Entrada Principal Centro de Especialidades Médicas – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 2	DVS	Centro Controle Zoonoses e Endemias	Av. Mamoré, nº 1120, bairro Lagoinha, CEP 78.919-541	Entrada Lateral Zoonoses – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno



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

1	LOTE 2	DVS	Centro Controle Zoonoses e Endemias	Av. Mamoré, nº 1120, bairro Lagoinha, CEP 78.919-542	Entrada Principal Zoonoses – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 2	DVS	Centro Controle Zoonoses e Endemias	Av. Mamoré, nº 1120, bairro Lagoinha, CEP 78.919-543	Entrada Principal Zoonoses – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 2	DVS	Centro Controle Zoonoses e Endemias	Av. Mamoré, nº 1120, bairro Lagoinha, CEP 78.919-544	Entrada Principal Zoonoses – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno



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

ANEXO IV C – DESCRITIVO LOTE III

QUANTIDADE	LOTE	DEPTO	UNIDADE	ENDEREÇO	RESUMO DO ITEM	TIPO	TURNO
1	LOTE 3	DA	SEDE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	Rua Angelin, nº 161, Bairro Jardim Eldorado	Guarita da Entrada Direita Almoxarifados – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 3	DA	SEDE ALMOXARIFAD O E PATRIMÔNIO	Rua Angelin, nº 161, Bairro Jardim Eldorado	Guarita da Entrada Direita Almoxarifados – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 3	DA	SEDE ALMOXARIFAD O E PATRIMÔNIO	Rua Angelin, nº 161, Bairro Jardim Eldorado	Guarita da Entrada Esquerda Almoxarifados – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 3	DA	SEDE ALMOXARIFAD O E PATRIMÔNIO	Rua Angelin, nº 161, Bairro Jardim Eldorado	Guarita da Entrada Esquerda Almoxarifados – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 3	DAB	USF Caladinho	Rua Tancredo Neves, nº 4752- Bairro Caladinho CEP 76-807-348	Recepção Entrada Caladinho – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 3	DAB	USF Caladinho	Rua Tancredo Neves, nº 4752- Bairro Caladinho CEP 76-807-349	Recepção Entrada Caladinho – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DAB	USF Osvaldo Piana	Rua Campos Sales n 858, bairro Areal, CEP 76.804-358	Recepção Entrada Osvaldo Piana – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 3	DAB	USF Osvaldo Piana	Rua Campos Sales n 858, bairro Areal, CEP 76.804-359	Recepção Entrada Osvaldo Piana – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DAB	USF Nova Floresta	Rua João Paulo I, nº 2450 – Bairro Novo Horizonte CEP 76.810-156	Recepção Entrada Nova Floresta – 12h DIURNO (segunda a	Desarmada	Diurno



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

					domingo) – Desarmado		
1	LOTE 3	DAB	USF Nova Floresta	Rua João Paulo I, nº 2450 – Bairro Novo Horizonte CEP 76.810-157	Recepção Entrada Nova Floresta – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DAB	USF Renato Medeiros	Rua: Magno Arsolino, 1456 – Bairro Cidade Do Lobo CEP 76.808- 344	Recepção Entrada Renato Medeiros – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 3	DAB	USF Renato Medeiros	Rua: Magno Arsolino, 1456 – Bairro Cidade Do Lobo CEP 76.808- 345	Recepção Entrada Renato Medeiros – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DAB	USF Vila Princesa	Rua Francisco Fontinelli nº 111, sentido Acre, Bairro Vila Princesa	Recepção Entrada Vila Princesa – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 3	DAB	USF Vila Princesa	Rua Francisco Fontinelli nº 111, sentido Acre, Bairro Vila Princesa	Recepção Entrada Vila Princesa – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DAB	UBS Areal da Floresta	Rua Tres e Meio nº 1582 Bairro Areal da Floresta CEP 76.806-280	Entrada Principal Areal da Floresta – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 3	DAB	UBS Areal da Floresta	Rua Tres e Meio nº 1582 Bairro Areal da Floresta CEP 76.806-281	Entrada Principal Areal da Floresta – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DAB	USF Castanheira	Rua Pau Ferro, nº 878 Bairro castanheira, Porto Velho/RO CEP 76.807-724	Entrada Principal Castanheira – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 3	DAB	USF Castanheira	Rua Pau Ferro, nº 878 Bairro castanheira, Porto Velho/RO CEP 76.807-725	Entrada Principal Castanheira – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DAB	Casa apoio DNIT	Vila DNIT, BR 319	Entrada Principal Casa DNIT – 12h DIURNO (segunda a	Desarmada	Diurno



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

					domingo) – Desarmado		
1	LOTE 3	DAB	Casa apoio DNIT	Vila DNIT, BR 320	Entrada Principal Casa DNIT – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DAB	USF Santo Antônio	Estrada do Santo Antônio, nº 61, localidade Santo Antônio CEP 76.805-696	Entrada Santo Antônio – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 3	DAB	USF Santo Antônio	Estrada do Santo Antônio, nº 61, localidade Santo Antônio CEP 76.805-697	Entrada Santo Antônio – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DMAC	Policlínica Rafael Vaz e Silva	R Jaci-Paraná, 1943. Nossa Senhora Graças - CEP: 76804-195	Entrada Principal Policlínica Rafael Vaz e Silva – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 3	DMAC	Policlínica Rafael Vaz e Silva	R Jaci-Paraná, 1943. Nossa Senhora Graças - CEP: 76804-196	Entrada Principal Policlínica Rafael Vaz e Silva – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DMAC	Policlínica Rafael Vaz e Silva	R Jaci-Paraná, 1943. Nossa Senhora Graças - CEP: 76804-197	Recepção Policlínica Rafael Vaz e Silva – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 3	DMAC	Policlínica Rafael Vaz e Silva	R Jaci-Paraná, 1943. Nossa Senhora Graças - CEP: 76804-198	Recepção Policlínica Rafael Vaz e Silva – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DMAC	Policlínica Manoel Amorim de Matos	Rua Angico, nº 5110, Bairro Jardim Eldorado CEP 76.808-528	Entrada Principal Policlínica Manoel Amorim de Matos – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 3	DMAC	Policlínica Manoel Amorim de Matos	Rua Angico, nº 5110, Bairro Jardim Eldorado CEP 76.808-529	Entrada Principal Policlínica Manoel Amorim de Matos – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 3	DMAC	UPA Zona Sul	Rua Urtiga Vermelha, nº 5407, Bairro Floresta, Porto	Entrada Lateral UPA Zona Sul – 12h DIURNO	Armada	Diurno



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

				Velho, CEP: 76807-520	(segunda a domingo) – Armado		
1	LOTE 3	DMAC	UPA Zona Sul	Rua Urtiga Vermelha, nº 5407, Bairro Floresta, Porto Velho, CEP: 76807-521	Entrada Lateral UPA Zona Sul – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 3	DMAC	UPA Zona Sul	Rua Urtiga Vermelha, nº 5407, Bairro Floresta, Porto Velho, CEP: 76807-522	Entrada Principal UPA Zona Sul – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 3	DMAC	UPA Zona Sul	Rua Urtiga Vermelha, nº 5407, Bairro Floresta, Porto Velho, CEP: 76807-523	Entrada Principal UPA Zona Sul – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno



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

ANEXO IV D – DESCRITIVO LOTE IV

QUANTIDADE	LOTE	DEPTO	UNIDADE	ENDEREÇO	RESUMO DO ITEM	TIPO	TURNO
1	LOTE 4	DAB	USF União Bandeirantes	Rua Amarildo Cordeiro, nº 101, 76.834-899 Distrito de União Bandeirante	Entrada USF União Bandeirantes – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF União Bandeirantes	Rua Amarildo Cordeiro, nº 101, 76.834-899 Distrito de União Bandeirante	Entrada USF União Bandeirantes – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Abunã	Rua Barão do Rio Branco s/n Br 364- Sentido Acre, Distrito de Abunã	Recepção Entrada Abunã – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Abunã	Rua Barão do Rio Branco s/n Br 364- Sentido Acre, Distrito de Abunã	Recepção Entrada Abunã – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Aliança	Estrada da Penal, Aliança (Zona Rural	Recepção Entrada Aliança – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Aliança	Estrada da Penal, Aliança (Zona Rural	Recepção Entrada Aliança – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Calama	Baixo Madeira Distrito de Calama	Recepção Entrada Calama – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Calama	Baixo Madeira Distrito de Calama	Recepção Entrada Calama – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Nova Califórnia	Rua Itaporã, n 407 Br - 364 - Sentido Acre, Distrito de Nova Califórnia , CEP 76.840-000	Recepção Entrada Califórnia – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Nova Califórnia	Rua Itaporã, n 407 Br - 364 - Sentido Acre, Distrito de Nova Califórnia , CEP 76.840-001	Recepção Entrada Califórnia – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Cujubim Grande	Baixo Madeira, Distrito de Cujubim Grande	Recepção Entrada Cujubim Grande - 12h DIURNO (segunda a domingo) - Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Cujubim Grande	Baixo Madeira, Distrito de Cujubim Grande	Recepção Entrada Cujubim Grande – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Extrema	Br 364 Distrito de Extrema,- Sentido Acre	Recepção Entrada Extrema – 12h	Desarmada	Diurno



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

				CEP 76.847-000	DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado		
1	LOTE 4	DAB	USF Extrema	Br 364 Distrito de Extrema,- Sentido Acre CEP 76.847-001	Recepção Entrada Extrema – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Linha 28	Estrada 28 de Novembro, Zona Rural	Recepção Entrada Linha 28 – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Linha 29	Estrada 28 de Novembro, Zona Rural	Recepção Entrada Linha 28 – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Nazaré	Baixo Madeira Distrito de Nazaré	Recepção Entrada Nazaré – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Nazaré	Baixo Madeira Distrito de Nazaré	Recepção Entrada Nazaré – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Rio das Garças	Estrada do Rio das Garças, Br-364- Sentido Acre	Recepção Entrada Rio das Garças – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Rio das Garças	Estrada do Rio das Garças, Br-364- Sentido Acre	Recepção Entrada Rio das Garças – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Rio Pardo	Assentamento Rio Pardo (Zona Rural)	Recepção Entrada Rio Pardo – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Rio Pardo	Assentamento Rio Pardo (Zona Rural)	Recepção Entrada Rio Pardo – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Santa Rita	Km 101- Br 364, Localidade Santa Rita	Recepção Entrada Santa Rita – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Santa Rita	Km 101- Br 364, Localidade Santa Rita	Recepção Entrada Santa Rita – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF São Carlos	R. Pe. Chiquinho, s/n Distrito de São Carlos, Baixo Madeira, CEP 76.840-000	Recepção Entrada São Carlos – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF São Carlos	R. Pe. Chiquinho, s/n Distrito de São Carlos, Baixo Madeira, CEP	Recepção Entrada São Carlos – 12h NOTURNO	Desarmada	Noturno



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

				76.840-001	(segunda a domingo) – Desarmado		
1	LOTE 4	DAB	USF Jacy Paraná	Rua Sebastião Gomes, nº 753- Distrito de Jacy Paraná, CEP 76.840-000	Recepção Entrada USF Jacy Paraná I) 12h DIURNO (segunda a domingo) II) Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Jacy Paraná	Rua Sebastião Gomes, nº 753- Distrito de Jacy Paraná, CEP 76.840-001	Recepção Entrada USF Jacy Paraná – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Vista Alegre Abunã	Rua A, O , Lima s/n Br 364 – Sentido Acre, Distrito de Vista Alegre do Abunã CEP 76.840-000	Recepção Entrada Vista da Alegre Abunã – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Vista Alegre Abunã	Rua A, O , Lima s/n Br 364 – Sentido Acre, Distrito de Vista Alegre do Abunã CEP 76.840-001	Recepção Entrada Vista Alegre Abunã – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Nova Mutum	Av. Jiral c/ Abunã s/nº Distrito de Nova Mutum CEP 76.834-899	Recepção Entrada Nova Mutum – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Nova Mutum	Av. Jiral c/ Abunã s/nº Distrito de Nova Mutum CEP 76.834-900	Recepção Entrada Nova Mutum – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	USF Morrinhos	Br 319 sentido humaitá – km 24 sentido vila Franciscana	Recepção Entrada Morrinho – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	USF Morrinhos	Br 319 sentido humaitá – km 24 sentido vila Franciscana	Recepção Entrada Morrinho – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Desarmado	Desarmada	Noturno
1	LOTE 4	DAB	Casa de Apoio Malária União Bandeirantes	Distrito União Bandeirantes	Entrada Principal Casa Apoio União Bandeirantes – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Desarmada	Diurno
1	LOTE 4	DAB	Casa de Apoio Malária União Bandeirantes	Distrito União Bandeirantes	Entrada Principal Casa Apoio União Bandeirantes – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Desarmada	Noturno



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

1	LOTE 4	DMAC	Sala Estabilização União Bandeirantes	Rua Amarildo Cordeiro, nº 101, 76.834-899 Distrito de União Bandeirante	Entrada Sala Estabilização União Bandeirantes – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 4	DMAC	Sala Estabilização União Bandeirantes	Rua Amarildo Cordeiro, nº 101, 76.834-899 Distrito de União Bandeirante	Entrada Sala Estabilização União Bandeirantes – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 4	DMAC	UPA Jacy Paraná	Rua José Saleh, S/N Distrito de Jaci Paraná BR 364 km: 80 sentido Acre – AC	Entrada Recepção UPA Jacy Paraná 12h DIURNO (segunda a domingo) Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 4	DMAC	UPA Jacy Paraná	Rua José Saleh, S/N Distrito de Jaci Paraná BR 364 km: 80 sentido Acre – AC	Entrada Recepção UPA Jacy Paraná – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno
1	LOTE 4	DMAC	UPA Jacy Paraná	Rua José Saleh, S/N Distrito de Jaci Paraná BR 364 km: 80 sentido Acre – AC	Entrada Principal SAMU Jacy Paraná – 12h DIURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Diurno
1	LOTE 4	DMAC	UPA Jacy Paraná	Rua José Saleh, S/N Distrito de Jaci Paraná BR 364 km: 80 sentido Acre – AC	Entrada Principal SAMU Jacy Paraná – 12h NOTURNO (segunda a domingo) – Armado	Armada	Noturno

ANEXO II DO EDITAL



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

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº -----, 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: -----.	

LOTE 1								
ANEXO IV A – DESCRITIVO LOCALIDADE								
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO			UND.	QTD.	VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO R\$	
1	23647	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA, em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.			SERV.	1		
DETALHAMENTO DO SERVIÇO (DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS)								
Item	Catser	Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário por posto	Valor Mensal Estimado da Contratação	Valor Anual Estimado da Contratação
1.1	23647	Vigilante armada DIURNO	12x36	Posto/mês	7			
1.2	23957	Vigilante armada	12x36	Posto/	6			



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

		NOTURNO		mês				
1.3	23647	Vigilante desarmada DIURNO	12x36	Posto/mês	10	R\$ 13.239,79		
1.4	23957	Vigilante desarmada NOTURNO	12x36	Posto/mês	10	R\$ 14.332,97		
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1								
LOTE 2 ANEXO IV B – DESCRITIVO LOCALIDADE								
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO R\$			
2	23647	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA , em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.	SERV.	1				
DETALHAMENTO DO SERVIÇO (DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS)								
2.1	23647	Vigilante armada DIURNO	12x36	Posto/mês	5			
2.2	23957	Vigilante armada NOTURNO	12x36	Posto/mês	7			
2.3	23647	Vigilante desarmada DIURNO	12x36	Posto/mês	13			
2.4	23957	Vigilante desarmada NOTURNO	12x36	Posto/mês	13			
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2								
LOTE 3 ANEXO IV C – DESCRITIVO LOCALIDADE								
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO R\$			
3	23647	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA , em turnos de 12 horas	SERV	1				



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

		DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.						
DETALHAMENTO DO SERVIÇO (DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS)								
3.1	23647	Vigilante armada DIURNO	12x36	Posto/mês	4			
3.2	23957	Vigilante armada NOTURNO	12x36	Posto/mês	4			
3.3	23647	Vigilante desarmada DIURNO	12x36	Posto/mês	12			
3.4	23957	Vigilante desarmada NOTURNO	12x36	Posto/mês	12			
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 3								
LOTE 4 ANEXO IV D – DESCRITIVO LOCALIDADE								
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO R\$			
4	23647	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA , em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.	SERV	1				
DETALHAMENTO DO SERVIÇO (DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS)								
4.1	23647	Vigilante armada DIURNO	12x36	Posto/mês	4			
4.2	23957	Vigilante armada NOTURNO	12x36	Posto/mês	4			
4.3	23647	Vigilante	12x36	Posto/	17			



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

		desarmada DIURNO		mês				
4.4	23647	Vigilante armada DIURNO	12x36	Posto/ mês	16			
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 4								
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO								
VALOR MENSAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO R\$								
VALOR ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO R\$								

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

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

Obs: O serviço deverá 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)**



**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

**À
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML
REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. -----/SML/PVH
PROCESSO N. -----**

A Empresa _____,
inscrita no CNPJ sob n. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e inscrito no
CPF sob n. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão
Eletrônico em referência, que ***inexiste em seu quadro de sócios ou empregados pessoas 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 de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.***

DECLARA ainda, após examinar as exigências do referido Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO**, que não
infringe ao disposto no art. 14, inciso IV da Lei n. 14.133/2021.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2025.

.....
(representante legal).

ANEXO IV DO EDITAL



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

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA -----, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Pelo presente instrumento, regido pela 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.

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 DE SAÚDE – SEMUSA**, 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 ELETRÔNICO** nº _____, nos termos do **Parecer nº ____/SPACC/PGM/20___**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº -----**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA, em turnos de 12 horas DIURNO E NOTURNO, de segunda a domingo, inclusive feriado, com o fornecimento de mão de obra, uniformes, materiais, equipamentos, EPIS necessários e adequados à prestação dos serviços nas unidades de saúde e sede administrativa sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) Porto Velho, RO.

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 UNITÁRIO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Da Vigência

2.1.1. A vigência do contrato advindo será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



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

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Início da execução do objeto: Até 5 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço;

3.2. A prestação dos serviços de vigilância prevista neste Instrumento segue o que determina os artigos 49 a 51-B da IN/SLTI n.º 02/2008, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego – CBO – n.º 5173-30 (vigilante). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pela SEMUSA.

3.3. Para o exercício da profissão de vigilante, a qualificação mínima será:

- a) Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;
- b) Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n.º 7.102/83;
- c) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- d) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
- e) Autodomínio; e
- f) Iniciativa.

3.4. As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:

3.4.1. Impedir a entrada de pessoas que se apresentarem com trajas inadequados (como trajas de banho, etc.).

3.4.2. Proibir a entrada de pessoas que não façam parte do quadro de servidores da administração pública, nas dependências dos prédios da Secretaria Municipal de Educação, após o horário das 14h00min, quando o expediente for somente interno, cuja liberação só será permitida mediante apresentação de documento de identificação e informação do motivo da visita, sendo necessária também a comunicação e permissão do setor responsável de cada Unidade Administrativa, para a devida liberação, com anotação dos horários de entrada e saída.

3.4.3. Proibir a entrada de pessoas que não façam parte do quadro de servidores da administração pública, nas dependências das unidades administrativas e de saúde, pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, após o horário das 18h00min de segunda a sexta-feira, com exceção as unidades de saúde que funcionam no turno noturno e quando o expediente for somente interno, a entrada aos sábados, só será permitida mediante autorização do gestor, nos demais, a liberação só será permitida mediante apresentação de documento de identificação e informação do motivo da visita, sendo necessária também a comunicação e permissão por escrito do gestor responsável de cada Unidade de Saúde, para a devida liberação, com anotação dos horários de entrada e saída.

3.4.4. Controlar e registrar a entrada de funcionários em dias e horários fora do expediente, sendo que a liberação somente será efetuada, através de autorização prévia, oficializada documentalmente pelo Setor responsável.



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

3.4.5. Intervir prontamente, sempre que verificar quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, internas e externas, nos setores de atendimento ao público etc., durante ou fora do horário normal de expediente.

3.4.6. Controlar a entrada e saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo recebidos e expedidos, impedindo a saída dos mesmos sem a devida autorização por escrito, que deverá ser fornecida pela secretaria de origem, com assinatura do Chefe imediato ou do Coordenador de área, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e o número do cadastro, sendo indispensável ainda que essa autorização tenha a discriminação do bem, ou seja, número do tombamento, o destino, a data de saída e quando for o caso, a data de retorno, a autorização deverá ser entregue, no dia seguinte, ao Departamento Administrativo – DA.

3.4.7. Os vigilantes poderão exigir a abertura de embrulhos ou volumes, para conferência de conteúdo, retendo os que apresentarem quaisquer irregularidades. O aqui exposto não se aplica a volumes cujos conteúdos, visivelmente, tratar-se de expedientes de rotina, como processos, correspondências, boletins de serviço etc., ou materiais e equipamentos com trânsito identificados e controlados por guias especiais.

3.4.8. Os bens de propriedade particular que porventura transitarem pelas dependências das unidades administrativas e de saúde deverão ser submetidos ao chefe do setor, para receberem autorização de saída das edificações, caso o contrário serão retidos pela segurança, salvo se estiverem acompanhados por documento que comprove que o bem não é de propriedade da Secretaria.

3.4.9. Controlar o fluxo de veículos, que adequarem e/ou saírem dos prédios da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a apurar possíveis furtos ou desvios de materiais, objetos e equipamentos, concorrendo para preservação da segurança dos imóveis e das equipes de trabalho que neles atuam.

3.4.10. Exercer vigilância nos prédios, instalações internas ou externas, portarias, com rondas de rotinas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagem, pátios, etc..

3.4.11. Exercer serviços de prevenção e repressão a atos de furtos, roubos e depredações, tomando as medidas necessárias para a garantia dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Saúde.

3.4.12. Registrar no livro de “OCORRÊNCIAS” as alterações constatadas durante o seu turno de serviço, bem como as providências tomadas.

3.4.13. Atuar como agente prevencionista e combatente de princípios de incêndio, nos prédios e instalações pertencentes à SEMUSA.

3.4.14. Manter sob guarda e controle as chaves dos prédios a serem atendidos.

3.4.15. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

3.4.16. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

3.4.17. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível ao vigilante, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da unidade e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

3.4.18. Colaborar com as Polícias Civil e Militar de RO e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

3.4.19. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.

3.4.20. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.

3.4.21. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.



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

- 3.4.22.** Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.
- 3.4.23.** Informar à chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.
- 3.4.24.** Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes.
- 3.4.25.** Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.
- 3.4.26.** Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
- 3.4.27.** Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
- 3.4.28.** Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 3.4.29.** Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 3.4.30.** Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.
- 3.4.31.** Para todos os cargos/escalas há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade de 30%, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

3.5. Da Jornada De Trabalho E Dos Locais De Execução Dos Serviços

- 3.5.1.** Os serviços de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, controle de acesso de pessoas, materiais, e rondas nas áreas internas dos locais discriminados no Anexo I deste Edital.
- 3.5.2.** Os serviços serão prestados em **144 (cento e quarenta e quatro) postos** tanto na zona urbana quanto na zona rural, conforme relação de postos contido no Anexo I deste Edital e de acordo com as escalas de trabalho especificadas.
- 3.5.3.** Os serviços de Vigilância Diurna serão executados das 06h00min horas às 18h00min horas, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.
- 3.5.4.** Os serviços de Vigilância Noturna serão executados no período de 18h00- min horas de um dia às 06h00min horas do dia subsequente, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.
- 3.5.5.** Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados para atender a demanda da Secretaria.
- 3.5.6.** Caso haja alguma alteração nos endereços listados em Anexo a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

3.6. Da Substituição

- 3.6.1.** A empresa CONTRATADA é a responsável pelo controle da prestação de serviços e pela substituição imediata caso algum funcionário falte.
- 3.6.2.** No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente notificado (a) ao fiscal do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação.
- 3.6.3.** A ausência de prestação de serviço também caracteriza como ocorrência, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 3.6.4.** A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da



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

CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviço.

3.6.5. O funcionário que substituir outro terá direito a receber o seu salário e a diferença entre este e o salário do substituto, caso o salário seja maior, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e Leis Trabalhistas, devendo tais comprovações serem apresentadas no faturamento.

3.7. Rotinas A Serem Cumpridas

3.7.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

3.7.1.1. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades.

3.7.1.2. Interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis.

3.7.1.3. Vigiar a entrada e saída das pessoas do imóvel, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação.

3.7.1.4. Tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos.

3.7.1.5. Executar ronda nas dependências do imóvel, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos.

3.7.1.6. Colaborar com a Polícia Federal nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da administração, facilitando o melhor possível, a atuação daquela, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento. Em caso de ocorrência com estas características, notificar de imediato o fiscal do contrato.

3.7.1.7. Controlar rigorosamente em seu turno de trabalho a entrada e saída de veículos e pessoas, anotando em documento próprio, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar, confirmando e conferindo autorização prévia informada pelo fiscal do contrato.

3.7.1.8. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança e às instalações;

3.7.1.9. Assumir o posto noturno ou diurno programado, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

3.7.1.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

3.7.1.11. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais.

3.8. Materiais a serem disponibilizados

3.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, necessárias à perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário: e sendo responsável pelo fornecimento de qualquer equipamento ou material que porventura não esteja figurado na lista exemplificativa abaixo, sem ônus adicional para a Contratante.

3.8.2. Na tabela a seguir, lista-se, **apenas como referências**, os equipamentos e materiais a serem disponibilizados pela empresa Contratada para o exercício da função de seus empregados, cujos quantitativos serão objeto de proposta para o certame:

Nº	Material/equipamento
1	Revólver (calibre 32 ou 38 (no caso de vigilância armada)
2	Cinto tático guarnição completa (com coldre, porta munição, porta-lanterna e porta tonfa)



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

3	Livro de ocorrência (Folhas numeradas com acabamento em capa dura, dimensões 21,10 x 30,80cm, primeiro uso)
4	Tonfa/cassetete (em PVC de alta absorção de impacto, possuir o cabo do bastão e o cabo lateral em formato anatômico)
5	Apito (de metal, com cordão e com bolinha de cortiça ou isopor)
6	Lanterna Tática Profissional (com bateria recarregável e carregador)
7	Colete Balístico (à prova de balas, novo de primeiro uso, placa com validade de 5 anos)
8	Capa de Chuva (Em PVC, seu comprimento é de tamanho longo, protegendo o tronco e pernas, possuir botões de pressão de boa qualidade)

3.9. Uniformes

3.9.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

3.9.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Descrição	Especificação	QTD por profissional/Ano	QTD Anual
CAMISA	Confeccionadas em tecido algodão, na cor branca	4	4
CALÇA	Confeccionadas em poliéster ou tecido misto, na cor preta	4	4
COTURNO	Modelo cano alto, com cadarço e solado antiderrapante, na cor preta	1	1
CAPA DE CHUVA	Confeccionado em PVC	1	1
CINTO	Confeccionado em Nylon	4	4
CRACHÁ	CRACHÁ	1	1
MEIA	PAR	1	1
CAPA DE COLETE	CAPA DE COLETE	1	1
Quepe ou Boné com emblema/Distintivo	Quepe ou Boné com emblema/Distintivo	2	2

3.9.2. Os conjuntos completos ao empregado deverão ser entregues no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme, conforme prazo estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e/ou Dissídio Coletivo de Trabalho, que a licitante está vinculada ou a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 12 (doze) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

3.9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

3.9.3.1. Padrão de qualidade e características da Contratada, que atendam o estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e/ou Dissídio Coletivo de Trabalho, que a licitante está vinculada.

3.9.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.9.3.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.



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

3.10. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

3.10.1. A licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta e cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

3.10.2. É de responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021.

3.10.3. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

3.10.4. A convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada será utilizada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207/2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia).

3.10.5. A época de gozo de suas férias, deverá ser provisionada com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço, em atendimento a Inciso I, art. 3º do Decreto nº 12.174/2024.

3.11. Procedimentos de transição e finalização do contrato.

3.11.1. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas CONTRATADAS ao final de cada contrato. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive cartões de acesso as instalações da CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da IN ME 01/2019. Sempre que solicitado pela SEMUSA e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, a empresa CONTRATADA deverá transferir a base de dados histórica de todos os serviços prestados.

3.11.2. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada em até 30 dias corridos após o encerramento do contrato.

3.11.3. As empresas CONTRATADAS deverão elaborar o Plano de Transição, no prazo de 60 dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços. A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior caso haja rescisão contratual.

3.11.4. A data de início de execução do plano de transição será determinada pela CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar 90 dias corridos.

3.11.5. O plano de transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, relação das ordens de serviço por venturas canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados, e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

3.11.6. Nenhum pagamento será devido às empresas CONTRATADAS pela elaboração ou pela execução do plano de transição.



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

3.11.7. O fato das empresas CONTRATADAS ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE.

3.12. Gestão da Contratação

3.12.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.12.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

3.12.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.12.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.12.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.12.6. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.13. Preposto

3.13.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.13.2. Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

3.13.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

3.14. Rotinas de Fiscalização

3.14.16.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

3.15. Fiscalização Técnica

3.15.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

3.15.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

3.15.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

3.15.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e



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

saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

3.15.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

3.15.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.15.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no Anexo III do termo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

3.15.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

3.15.9. O fiscal técnico do contrato 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.

3.15.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.15.11. 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.

3.15.12. 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.

3.15.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

3.15.14. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

3.15.15. A fiscalização do contrato, 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 na Lei n. 14.133 /2021. (IN 05/17 - art. 62).

3.15.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Instrumento e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017).

3.15.17. 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.

3.15.18. As disposições previstas neste Instrumento não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

3.15.19. 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.



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

3.16. Fiscalização Administrativa

3.16.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022)

3.16.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

3.16.3. 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.

3.16.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

3.16.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

3.16.4.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

3.16.4.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

3.16.4.1.1.2. 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;

3.16.4.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

3.16.4.1.2. 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):

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

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

3.16.4.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

3.16.4.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.16.4.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

3.16.4.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

3.16.4.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, 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

3.16.4.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por



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

lei ou pelo contrato.

3.16.4.1.4. 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:

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

3.16.4.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3.16.4.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

3.16.4.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

3.16.4.1.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **3.16.4.1.1** acima deverão ser apresentados.

3.16.4.1.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **3.16.4.1.1** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

3.16.4.1.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

3.16.4.1.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

3.16.4.1.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

3.16.4.1.9.1. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

3.16.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

3.16.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

3.16.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

3.16.9. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

3.16.10. 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.

3.16.11. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado



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

da execução dos serviços objeto do contrato.

3.16.12. Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

3.16.13. 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.

3.16.14. O contrato 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.

3.16.15. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.16.16. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

3.16.17. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

3.16.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

3.17. Gestor do Contrato

3.17.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

3.17.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

3.17.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

3.17.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

3.17.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

3.17.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

3.17.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

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

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 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III do Termo para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.1. Não produzir os resultados acordados,

6.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

6.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

6.4.1. INDICADOR Nº 01: IDENTIFICAÇÃO DE COLABORADORES E USO DE EPI/EPC/UNIFORME.

6.4.1.1. Finalidade: Garantir a devida uniformização, identificação e segurança dos funcionários da Contratada no desenvolvimento de suas atividades, conforme previsão no edital.

6.4.2. INDICADOR Nº 02: INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.4.2.1. Finalidade: Garantir a disponibilização da quantidade e qualidade dos insumos, materiais, equipamentos e afins, necessários à execução dos serviços contratados.

6.4.3. INDICADOR Nº 03: DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS

6.4.3.1. Finalidade: Garantir que os postos estejam cobertos pelos vigilantes, tempestivamente, e os serviços sejam prestados regularmente.

6.4.4. INDICADO Nº 04: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.4.4.1. Finalidade: Garantir a plena execução dos serviços contratados, com conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.

6.4.5. INDICADOR Nº 05: OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E LEGAIS

6.4.5.1. Finalidade: Garantir o atendimento às condições administrativas e legais do contrato.

6.5. Do recebimento

6.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e



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

administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

6.5.6.1. 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;

6.5.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.5.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.5.8. O Contratado fica obrigado 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.

6.5.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

6.5.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

6.5.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

6.5.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).



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

6.5.13.2. 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;

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

6.5.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.5.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.5.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.5.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.5.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.6. Liquidação

6.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.6.3.1. O prazo de validade;

6.6.3.2. A data da emissão;

6.6.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.6.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.6.3.5. O valor a pagar; e

6.6.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.6.5. 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 14.133/2021.

6.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE



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

26 DE ABRIL DE 2018).

6.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

6.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

6.7. Prazo de pagamento

6.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE de correção monetária.

6.8. Forma de pagamento

6.8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.9. Cessão de crédito

6.9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.9.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.9.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.9.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.9.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela



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

execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

6.9.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

6.10. Conta – Depósito Vinculada

6.10.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta – Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste instrumento.

6.10.2. Na presente contratação, a conta depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

6.10.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração 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.

6.10.4. 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.

6.10.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.10.6. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.10.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.10.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.10.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

6.10.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.10.6.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.10.7. 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 promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.10.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Instrumento que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.10.9. O contratado 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



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

indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.10.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, 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 empresa.

6.10.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.10.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.10.13. 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, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.11. Antecipação de Pagamento

6.11.1. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data-base do orçamento estimado da Administração.

7.1.1. 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 art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, 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 do contratante.

7.1.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data-base do orçamento estimado da Administração, aplicados e 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.

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

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

7.1.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

7.1.7.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

7.1.7.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajuste.



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

7.2. Da Repactuação

7.2.1. 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;

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

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

7.2.4. 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;

7.2.5. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

7.2.6. 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);

7.2.7. 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;

7.2.8. 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.

7.2.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.2.10. 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.

7.2.11. 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.

7.2.12. 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.

7.2.13. 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):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = 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;



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

7.2.14. 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;

7.2.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.2.16. 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;

7.2.17. 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;

7.2.18. 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;

7.2.19. 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.

7.3. Da rescisão Contratual

7.3.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 e 155 da lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.138 da referida lei.

7.3.2. A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 137, 138, 139 e 155 da lei 14.133/21.

7.4. Sanções Por Inadimplência

7.4.1. Em caso de inadimplência na execução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções previstas na Lei 14.133/21.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Designar por escrito, o preposto da CONTRATADA, com a missão de intermediar o relacionamento da CONTRATADA, que tenha poderes para a resolução de possíveis ocorrências, durante a execução do contrato;

8.2. A CONTRATADA deverá conceder, no mínimo, 01 (uma) hora de efetivo gozo do intervalo intrajornada, em atendimento à Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho (MED. nº. 000534.2011.14.000/1). Para tal, a Contratada deverá substituí-lo pelo período que estiver em gozo do intervalo intrajornada;

8.3. A CONTRATADA fica obrigada a não manter em seu quadro de pessoal servidores públicos, mormente quando o exercício do emprego privado puder causar prejuízo ao bom desempenho da função pública, devendo disponibilizar todo o equipamento necessário (uniformes) devidamente registrado no GESP (Sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada), sob pena de sua irregularidade;

8.4. São obrigações de exclusividade conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das previstas em Lei e nas normas aplicáveis, nas obrigações gerais, operacionais, comerciais, tributárias, previdenciárias, entre outras;

8.5. A CONTRATADA deverá comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente;

8.6. Retirar qualquer empregado que não corresponda à confiança ou perturbe a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;



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

- 8.7.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;
- 8.8.** Fica responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive a de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;
- 8.9.** Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 8.10.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, ressarcindo os itens subtraídos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, e quando for apurado e devidamente comprovado que houve falha na prestação dos serviços da contratada.
- 8.11.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, através de solicitação realizada por ofício expedido pela SEMUSA, órgão responsável pelo Contrato de Prestação de Serviços de Segurança Patrimonial Armada e Desarmada, devidamente justificada, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 8.12.** Comprovar a formação da mão de obra oferecida, através de documentação e quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 8.13.** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE;
- 8.14.** Apresentar a CONTRATANTE, por meio de ofício, a relação dos empregados, especificando os locais que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;
- 8.15.** Fornecer aos Vigilantes: uniformes novos, roupas apropriadas para o trabalho sob chuva e crachá de identificação, além do livro de ocorrência. Devem-se levar em consideração as condições climáticas da região no decorrer do ano e o nível de apresentação do vigilante durante o serviço e com parâmetros de qualidade referenciados pela Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT, devendo ainda ser substituídos os uniformes semestralmente ou de acordo com a necessidade. Os uniformes deverão estar de acordo com os artigos 149, 150 e 151 da Portaria nº. 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012;
- 8.16.** Manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.17.** A CONTRATADA deverá apresentar o Alvará de Funcionamento, assim como a sua posterior renovação, com fulcro ao caput do artigo 4º da Portaria Federal nº. 3.233/2012, editada pelo Departamento de Polícia Federal;
- 8.18.** A CONTRATADA deverá apresentar a Carteira Nacional dos vigilantes lotados nos postos de serviço da Secretaria Municipal de Saúde, assim como a sua posterior renovação, de acordo com o estabelecido no artigo 157 da Portaria nº. 3.233/2012 – DG/DPF, editada pelo Departamento de Polícia Federal;
- 8.19.** Fornecer ao vigilante colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica e deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;
- 8.20.** Efetuar a reposição de mão de obra em caráter imediato, em caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 8.21.** Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida prestando serviço;
- 8.22.** A CONTRATADA deverá manter os materiais/equipamentos em regular estado de conservação e validade de uso.
- 8.23.** Caberá a CONTRATADA nos termos da Instrução Normativa MARE nº: 18/97, comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através do “Certificado de Curso de Formação de Vigilância”, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 8.24.** À CONTRATADA caberá ainda as seguintes obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais:



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

8.25. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

8.26. Assumir também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;

8.27. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.28. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços;

8.29. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à CONTRATANTE, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a mesma renúncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a CONTRATANTE;

8.30. A CONTRATADA ficará obrigada a repor, quaisquer objetos comprovadamente danificado ou extraviado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a finalização do inquérito administrativo, instaurado a partir de processo administrativo, com os documentos necessários para sua formalização, como, por exemplo, boletim de ocorrência policial, notas fiscais, dentre outros, o qual garantirá o direito à ampla defesa e o contraditório.

8.31. Os serviços, rotinas e obrigações operacionais especificados neste Instrumento não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa prestação dos serviços objeto do Contrato.

8.32. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, 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.

8.33. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) 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;

8.34. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

9.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Instrumento.

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

9.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

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

9.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de comissão fiscalizadora formada por servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente designados por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município – DOM.



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

- 9.7.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 9.8.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 9.9.** Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 9.10.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.
- 9.11.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Instrumento.
- 9.12.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 9.13.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MP n. 05/2017 e suas alterações.
- 9.14.** Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 9.15.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT e a de Falência, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 9.16.** Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da comissão fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 9.17.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 9.18.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 9.19.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

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.
- 10.2.** 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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

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, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto Atividade	Elemento de despesa	Fonte de Recursos:
08.31.10.302.329.2.669 – Manutenção das unidades de saúde de Media Complexidade	3.3.90.39	Fonte 1500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – saúde
08.31.10.301.317.2.664 – Manutenção dos serviços das unidades Básicas de Saúde		Fonte 1600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção
08.31.10.302.329.2.280 – Manutenção dos serviços de Atendimento Móvel as Urgências		Fonte 1621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
08.31.10.304.335.2.058 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental		Fonte 2500 – Recursos de Exercícios Anteriores – Receita de impostos e de transferência de impostos – saúde
08.31.10.302.329.2.396 – Manutenção da Maternidade Municipal		Fonte 2600 – Recursos de Exercícios Anteriores – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção
08.31.10.122.336.2.675 – Manutenção dos Serviços Administrativos		Fonte 2621 – Recursos de Exercícios Anteriores – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS – Governo Estadual

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

12.2. No caso de não cumprimento do prazo de entrega ou execução do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual global;

12.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº. 156 da Lei nº. 14.133/2021, conforme enseje a situação, ficando estabelecido que havendo penalidade que culmine na aplicação de multas, estas serão no importe de até 30% do valor contratual global, no caso de inexecução total, ou até 10% do valor inadimplido, na hipótese de inexecução parcial;

12.4. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratual global quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

12.5. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

12.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

12.6.1. Suspensão temporária em participar de licitação e contratar com Administração Direta e Indireta, aplicados conforme a seguinte gradação das faltas cometidas:

a) Gravíssima: 5 (cinco) anos, mais Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração



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

Pública. Compreende os casos de crime na execução do contrato, inexecução total e a recusa em assinar o instrumento contratual;

b) Grave: 4 (quatro) anos. Compreende os casos de retardamento da execução do objeto com prejuízo à Administração;

c) Retardamento da execução do objeto, sem prejuízo à Administração: 3 (três) anos;

12.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

12.8. No caso em que a CONTRATADA venha apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Porto Velho, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

12.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos materiais/serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

12.10. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos materiais/serviços, deverá ser dirigida à Secretaria, no horário das 8 h às 14 horas (horário local), até a data de vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério da Secretaria a sua aceitação;

12.11. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 165, da Lei 14.133/2021;

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e seus anexos e demais cominações legais.

12.13. Com fundamento no artigo 156º, § 4º da Lei nº 14.133/2021, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Órgãos, Entidades Públicas e a Municipalidade e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

12.13.1. Apresentar documentação falsa;

12.13.2. Fraudar a execução do contrato;

12.13.3. Comportar-se de modo inidôneo;

12.13.4. Cometer fraude fiscal;

12.13.5. Fizer declaração falsa.

12.14. Para os fins do item 12.13.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 337-H, parágrafo único, 337-L e 337-M, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

12.15. Com fundamento nos artigos 156 e 162, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021; e no art. 156º, § 4º da Lei nº 14.133/2021 nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente às multas definidas nos itens “12.3”, “12.4”, e nas tabelas 2 a 3 abaixo, com as seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas da União (TCU), Órgãos, Entidades Públicas e a Municipalidade, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



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

12.16. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.17. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;

c) No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “12.13.1” e “12.13.2” acima, a contratada poderá ser sancionada com multa de até 5% do contrato.

12.18. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 7, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

12.19. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia



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

3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da Administração Públicas/ Unidades Administrativas quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste Termo de Referência e Edital.	1	Por empregado
1	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida na Cláusula Oitava deste contrato – DOCUMENTAÇÃO FISCAL,	1	Por ocorrência e por dia



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

	TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.		
25	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por Item e por dia
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
30	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

12.20. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

12.21. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

12.22. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.23. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.24. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

12.25. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, incisos I a VII, da Lei nº 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



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

13.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.1.1. 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:

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.

14.2. 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.



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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. 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 nº 14.133, de 2021).

16.4. 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 nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais aplicáveis.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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 sítio 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



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

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