



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 094/SML/PVH/2024 – RETIFICADO

Processo Administrativo: 00600-00035747/2024-96	
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR.	
Nome do requisitante: Kátia Emilia de A. Casara	Cadastro: 1004795
Sector/Departamento: DEPS./SEMUR	Data do Pedido: 24/07/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para execução das ações do Projeto de Trabalho Social – PTS, incluindo organização de eventos (oficinas, reunião, palestras e suporte logístico e operacional, incluindo material gráfico informativo, material de consumo, material de distribuição gratuita e recursos humano), visando o desenvolvimento/execução das ações propostas na Reprogramação do Projeto de Trabalho Social – PTS, objetivando atender ao Contrato de Financiamento nº. 238.671-40/2008/MCIDADES/CAIXA - PRÓ MORADIA LESTE)**, para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO – **SEMUR**, na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo menor preço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
AMPLA CONCORRÊNCIA						
1	Contratação de empresa especializada para execução das ações do Projeto de Trabalho Social - PTS, incluindo organização de eventos (oficinas, reunião, palestras e suporte logístico e operacional, incluindo material gráfico informativo, material de consumo, material de distribuição gratuita e recursos humano), visando o desenvolvimento/execução das ações propostas na Reprogramação do Projeto de Trabalho Social – PTS, objetivando atender ao Contrato de Financiamento nº. 238.671-40/2008/MCIDADES/CAIXA-PRÓ MORADIA LESTE.	23124	Serviço	01	R\$ 239.475,00	R\$ 239.475,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 239.475,00 (DUZENTOS E TRINTA E NOVE MIL QUATROCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS).						

1.1. 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.

1.2. **CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:** O objeto desta contratação é caracterizada como **SERVIÇO COMUM**, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º da **Lei nº 14.133/21**. Estudo Técnico Preliminar e-DOC. [B1249173-e](#).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura.

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331 Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

1.4. FORMA DE CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

1.4.1. Contratação de serviços por meio da MODALIDADE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, 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 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. Justificativa da SEMUR:

O Programa de Habitação de Interesse Social tem como objetivo viabilizar à população de baixa renda o acesso à moradia adequada e regular, bem como o acesso aos serviços públicos, reduzindo a desigualdade social e promovendo a ocupação urbana planejada. Tendo em vista, que a moradia é um direito social, conforme preconiza a Constituição Federal Brasileira, promulgada em 1988, em seu “Art. 6º - São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social;

Com a Política Nacional de Habitação, o trabalho social passou a ser parte obrigatória dos projetos de intervenção habitacional. Trata-se de uma atividade essencial a ser realizada com as famílias beneficiadas pelos projetos. Esse tipo de trabalho envolve várias ações, que se iniciam antes da obra, durante a obra e continuam após a mudança dos moradores. O Trabalho Social consiste na adoção de medidas que visam promover o exercício da participação e a inserção social das famílias beneficiárias de programas sociais. As estratégias, processos e ações compreendidas no Trabalho Social são realizadas a partir de estudos que compreendem diversas dimensões de um território e de sua população, e articulam-se com as demais políticas públicas para contribuir para a melhoria da sua qualidade de vida das famílias e para a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados. O Projeto de Trabalho Social visa, sobretudo, preparar a população beneficiária para esse processo de integração e pertencimento social à nova comunidade e adaptação ao novo cenário.

Neste sentido, as ações apresentadas estão articuladas aos serviços, programas e projetos desenvolvidos em âmbito municipal, buscando a qualidade de vida e garantindo o acesso dos beneficiários aos seus direitos, bem como os deveres partilhados socialmente. O Trabalho Social, objeto das ações da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR tem como objetivo promover mecanismos que incentivem a participação comunitária de forma a possibilitar a sustentabilidade do empreendimento e a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias, mediante a realização de ações de mobilização e organização comunitária, educação sanitária, ambiental, patrimonial, capacitação profissional e geração de trabalho e renda.

Outro ponto a evidenciar é cumprimento das metas do Acordo Judicial firmado no âmbito do Processo nº 1001999-92.2018.4.01.4100, da Justiça Federal de 1º Grau em Rondônia, Contrato de Financiamento nº 238.671-40/2008/ MCIDADES/CAIXA-Pró Moradia Leste, que prevê alternativas para encerramento de diversos contratos de repasse e de financiamento com obras paralisadas. Tendo em vista, que o Contrato nº 30/PGM/2022, encerrou-se em 08/06/2024 e a Empresa MRS da Silva e Cia Ltda, contrata para execução das ações do Trabalho Social, não se manifestou favorável a renovação contratual, alegando que não concluiu as metas previstas no PTS, em virtude da não entrega das unidades habitacionais do Empreendimento Pró Moradia Leste e, que essas atividades só poderiam ser realizadas pós entrega.

Para que se possa concluir as metas das ações do Trabalho Social, conforme o acordo judicial citado, encaminhamos à Caixa, Proposta de Reprogramação das atividades do Trabalho social para análise e aprovação, o qual a Caixa respondeu através do Ofício nº



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

0488/2024/GIGOV/PV, que considerou a proposta viável, sob os aspectos técnicos, no valor de R\$ 258.141,30 com as seguintes ações do PTS a serem executadas:

. Reunião Ampliada sobre Regularização Fundiária e Direito à Moradia Palestra: Direito à Moradia e Políticas Públicas.

. Reunião Ampliada para Esclarecimento sobre o Termo de Adesão ao Projeto e Assinatura.

. Entrega do Empreendimento Pró-Moradia Leste

. Palestra de Orientação das Famílias para Acesso às Tarifas Sociais

. Reunião Informativa sobre Pavimentação e Drenagem

. Teoria na Prática e Prática da Teoria: Educação Sanitária, Ambiental, Patrimonial e Arborização do Conjunto Pró-Moradia Leste

. Palestra sobre Economia Doméstica

. Reunião Ampliada para Avaliação do PTS

Perante a essa situação e conforme Instrução Normativa nº 08 de 25 de julho de 2009 e a Portaria nº 464/2018 do Ministério das Cidades, é de responsabilidade do Município a realização do Trabalho Social de forma direta ou indireta. Em Porto Velho/RO, O Trabalho Social do Empreendimento Pró Moradia Leste será realizado no regime de execução indireta, sob responsabilidade da Secretária Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo-SEMUR – Departamento de Projetos Sociais, por meio de contratação, via processo licitatório de empresa especializada em execução das ações/atividades do PTS, com reconhecida experiência na área, com profissionais habilitados para as ações, sob a coordenação de responsável Técnico da SEMUR, para auxiliar no planejamento, acompanhar e monitorar a execução das ações previstas.

Os trabalhos serão norteados pelas legislações vigentes, normativas dos Programas de Moradias, do Ministério das Cidades, de forma a promover o desenvolvimento social, exercício da cidadania, sustentabilidade do empreendimento, a autonomia e a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias, dar-se-á por meio de licitação, pois garante a observância disposta no princípio constitucional da isonomia, permitindo selecionar a proposta mais vantajosa para o Município, de maneira assegurar a oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (e-DOC [B1249173-e](#)).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/AMBIENTAIS

4.1.1. É de total responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA, o cumprimento das normas ambientais vigentes para a entrega do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

4.1.2. A empresa a ser **CONTRATADA** deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

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

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331 Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

4.1.4. A empresa a ser **CONTRATADA**, deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: “que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento”;

4.1.5. Conforme dispõe o artigo 6º, inciso 1 do Decreto Estadual nº 21.264/2016, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: “Art. 6º. Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental: I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. Após assinatura do pretense contrato, a Contratada deverá iniciar o fornecimento dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

5.1.2. Deverá iniciar seus serviços em conformidade com a ordem de execução de Serviço a ser expedida pela Equipe Técnica do DEPS/SEMUR. O prazo para emissão da ordem de execução de serviços, será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação do extrato do contrato.

5.1.3. Todas as ações a serem iniciadas, deverão estar em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.4. Deverá executar os serviços em conformidade com o cronograma a ser expedido pela SEMUR. O Cronograma de execução de Atividades deverá ser entregue a contratada no ato do recebimento da ordem de execução de serviço.

5.1.5. A SEMUR reserva-se o direito de proceder alterações no cronograma de execução das atividades, devendo comunicar a contratada com o prazo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

5.1.6. O Cronograma de execução das atividades poderá sofrer readequações pelo Departamento de Projetos Sociais/SEMUR.

5.2. Recebimento

5.2.1. Condições para Entrega: Deverá iniciar seus serviços em conformidade com a Ordem de Execução de Serviço a ser expedida pelo Departamento de Projetos Sociais – DEPS/SEMUR, Em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Ordem de execução dos serviços.

5.2.2. Local Da Entrega: Os Serviços ora contratados deverão ser executados na cidade de Porto Velho/RO, com o endereço, data e horário a serem confirmados pelo Departamento de Projetos Sociais/SEMUR – Av. Abunã nº 868 – Bairro Olaria – Porto Velho/RO – CEP: 76.801-292, tendo em vista, que os mesmos atenderão a demanda prevista no Cronograma de Execução das Atividades constantes no PTS.

5.2.3. Os serviços executados serão aceitos mediante Termo de Aceite assinado pela Coordenação Técnica/SEMUR do respectivo Projeto de Trabalho Social.

5.2.4. Aceitos os serviços, será solicitado a liberação de recurso junto a Caixa Econômica Federal para autorização do pagamento mediante Relatório de Acompanhamento do Trabalho Social.

5.2.5. Após a liberação do recurso pela Caixa será solicitado junto a empresa contratada a emissão da Nota fiscal que será procedido o atesto na Nota Fiscal pelo Fiscal de Contrato.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

5.2.6. O recebimento dos serviços ocorrerá conforme dispõe o artigo 73, I, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93, conforme a seguir:

a) Provisoriamente, até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação exigida.

b) Definitivamente, até 15 (quinze) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços ou material e consequente aceitação.

c) O serviço somente será considerado concluído e em condições de ser recebido, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela Contratada e atestada sua conclusão pela Equipe Técnica do Departamento de Projetos Sociais/SEMUR e pelo Fiscal do Contrato designado pela SEMUR.

d) Todo o serviço constado em desconformidade com esta solicitação será lavrado Termo de Recusa, e o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em até 24 h (vinte quatro horas) para que não prejudique o andamento das atividades da Contratante, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados.

5.3. Deverá iniciar seus serviços em conformidade com a ordem de execução de Serviço a ser expedida pela Equipe Técnica do DEPS/SEMUR. O prazo para emissão da ordem de execução de serviços, será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação do extrato do contrato.

5.4 Todas as ações a serem iniciadas, deverão estar em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.5. Deverá executar os serviços em conformidade com o cronograma a ser expedido pela SEMUR. O Cronograma de execução de Atividades deverá ser entregue a contratada no ato do recebimento da ordem de execução de serviço.

5.6. A SEMUR reserva-se o direito de proceder alterações no cronograma de execução das atividades, devendo comunicar a contratada com o prazo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

5.7. O Cronograma de execução das atividades poderá sofrer readequações pelo Departamento de Projetos Sociais/SEMUR.

5.8. Os serviços deverão obedecer fielmente às disposições contidas no Termo de Referência.

5.9. Não será admitido, para efeito de recebimento, serviço que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações contidas no Termo de Referência.

5.10. Despesas Indiretas – As despesas indiretas associadas à realização do projeto de Trabalho social estão limitadas a 25% (vinte e cinco por cento), calculadas sobre o valor previsto para as despesas diretas (custos das atividades programadas para o projeto) e a soma dessas duas não podem ultrapassar ao valor total proposto para o PTS, no entanto, para os serviços de Projetos Sociais executados para a Prefeitura de Porto Velho através da SEMUR, ficou limitado em 25%.

5.11. Exemplo do cálculo das despesas indiretas. São aceitas como despesas indiretas os itens constantes na tabela abaixo, observados os respectivos percentuais e limites:

SEMUR - DESPESAS INDIRETAS LIMITADAS A 25%							
CUSTOS INDIRETOS (%) TRIBUTOS (%)							
Despesas Operacionais/administrativas	Despesas Financeiras	Imprevistos	COFINS	PIS/PASEP	ISS (*)	LUCRO	TOTAL
Até 4,35	Até 1,00	Até 3,00	3,00	0,65	ATÉ 5,00	ATÉ 8,00	ATÉ 25,0



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

ISS (*) - imposto sobre serviços é de competência municipal e pode variar de 2% a 5%

6. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO e FISCALIZAÇÃO

6.1. Nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo- SEMUR, através do servidor designado.

6.2. A Divisão de Convênios e Contratos será responsável pelo recebimento e atesto nas notas fiscais, através do servidor designado.

6.3. A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor ou comissão de fiscalização a ser indicado(s) por esta SEMUR.

6.4. As atribuições do gestor e do fiscal ou comissão de fiscalização de contrato serão definidas após assinatura do contrato.

6.5. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

6.6. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao Departamento Administrativo, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento de expediente de liberação de recurso pela Caixa, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pela Equipe Técnica do DEPS/SEMUR e pelo Fiscal do Contrato com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência

7.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota fiscal pela contratada, devidamente atestada pela contratante, sem qualquer ajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, sendo que o prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestado pela fiscalização, será de até 30 (dias) dias úteis, contados da data de sua apresentação no setor competente da Contratante;

7.3. A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

7.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à Contratante.

7.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura do Município de Porto Velho/Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR, CNPJ: 05.903.125/0001-45 – Endereço: Av. Abunã nº 868 – Bairro Olaria– CEP: 76.801-292 – Porto Velho/RO.

7.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo, com sede na Av. Abunã, 868 – Olaria – Porto Velho/RO – CEP 76.801-292, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.903.125/0001-45, com a descrição clara do objeto do contrato e o respectivo número da Nota de Empenho de Despesa. Deve constar também, os dados bancários (Banco/Agência/Conta Corrente) da Contratada.

7.7. A Nota Fiscal ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, desde que atendidas às especificações constantes deste Termo, conforme inciso XLI, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021: “XLI – pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.2.1. As Exigências de Habilitação: 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.

8.2.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. A arrematante deverá ter entre as suas Finalidades o Trabalho Social, assim como também em capacitação e Treinamento;

8.3.2. A licitante deverá apresentar **Responsável Técnico** com graduação em nível superior, sendo preferencialmente em Serviço Social com experiência comprovada em mobilização social e devido registro no Conselho de Classe (CRESS), ou profissional graduado em Sociologia, Ciências Sociais, Pedagogia ou Psicologia devidamente registrado nos respectivos Conselhos de Classe. Deverá, também apresentar currículo para análise e aprovação pela equipe Técnica/SEMUR;

8.3.3. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma tenha realizado serviços de Treinamento e Capacitação nos referidos cursos em questão ou similares.

8.3.4. O (s) atestado(s) de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que declare a capacidade técnica na execução das ações de Projetos de Trabalhos Sociais, com ênfase em desenvolvimento e participação comunitária e deverá(ão) conter as seguintes informações:

8.3.4.1. Identificação da pessoa jurídica de direito público ou privada e do responsável pela emissão;

8.3.2. Identificação da licitante.

8.3.3. Deverá(ão) contemplar, ainda, todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços nele(s) constante(s) são similares ou compatíveis com o objeto licitado.

8.3.4. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

8.4. DOS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios **CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação**, tratando-se de aquisição de medicamentos, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

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

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

[...]

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML, conforme e-docs [7140B23D-e 5D59F730-e](#) :

9.2. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 239.475,00 (DUZENTOS E TRINTA E NOVE MIL QUATROCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como as previstas no Termo de Referência e as constantes no Edital.

10.1.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Legislação Trabalhista.

10.1.3. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

10.1.4. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

10.1.5. Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, detalhando todos nas memórias de cálculos do PTS e quantitativos indispensáveis à realização do mesmo.

10.1.6. Planejamento de ocupação de locais a serem contratados para realização das atividades, como montagem, com vistas à análise e aprovação final da SEMUR.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

- 10.1.7.** Fornecer, sempre que solicitado pela SEMUR, relatório de situação das ações de organização dos eventos em curso.
- 10.1.8.** Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos.
- 10.1.9.** Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.
- 10.1.10.** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 10.1.11.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.
- 10.1.12.** Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.
- 10.1.13.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 10.1.14.** Produzir materiais didáticos informativos.8.15. Adquirir e fornecer materiais de consumo e equipamentos conforme descrito na memória de cálculo por atividade do PTS.
- 10.1.15.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando qualquer dos itens contratados.
- 10.1.16.** Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.
- 10.1.17.** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no cronograma de execução das ações, apresentado pela CONTRATANTE.
- 10.1.18.** Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.
- 10.1.19.** Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.
- 10.1.20.** Caberá à CONTRATADA manter serviço de limpeza nas localidades onde acontecerão os eventos, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 10.1.21. Kit lanche:** A empresa contratada responsabilizar-se-á pela distribuição de lanche servido no local do evento.
- 10.1.22.** Deverá manter durante todo o evento a tenda, equipamento recreativo, equipamentos de sonorização, mesas, cadeiras e geleira.
- 10.1.23.** Deverá responsabilizar-se pela instalação de faixas e banner's no local do evento.
- 10.1.24.** Manter o fornecimento descrito nas ordens de serviços, obedecendo o quantitativo estimado, no dia e horário marcado para o evento.

10.2. Obrigações da Contratante

- 10.2.1.** Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Rua México, nº 2331 Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

- 10.2.2.** Aplicar as sanções administrativas quando se façam necessárias;
- 10.2.3.** Realizar a Gestão e a fiscalização da execução do Contrato;
- 10.2.4.** Designar servidores do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização da contratada e o atesto das Notas Fiscais;
- 10.2.5.** Notificar a Contratada por escrito, a respeito de qualquer irregularidade constatada na entrega do objeto;
- 10.2.6.** Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto contratado;
- 10.2.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, a execução da contratação fora das especificações deste Termo de Referência.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas NA Lei nº 14.133/2021 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - I – advertência;
 - II – multa;
 - III – impedimento de licitar e contratar;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto; V – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

VI – a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 3º A sanção prevista no inciso I do caput do artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade considerada mais grave.

§ 4º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 5º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedido o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.2. O CONTRATANTE poderá valer-se das disposições constantes nas cláusulas contratuais se a Contratada contrair obrigações para com terceiros que possam, de certa forma, prejudicar a execução do objeto ora contratado, bem como:

a – Retardar, injustificadamente, o início dos trabalhos contados da data de recebimento da Ordem de Serviços, autorizando o início dos mesmos;

b – Interromper os serviços sem justo motivo;

c – Deixar de recolher ou integralizar as cauções ou demais garantias, bem como não pagar as multas dentro dos prazos fixados;

11.3. Das Multas

11.3.1. Ressalvados os motivos de Força Maior ou Caso Fortuito que deverão ser devidamente comprovados pela Contratada, o Contratante sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei no 14.133/2021 aplicará as seguintes multas:

a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso para assinatura do instrumento contratual, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual poderá ser aplicada a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, caso a empresa vencedora da licitação não compareça para assinatura, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso para o recebimento da Ordem de Serviço, contado a partir do vencimento do prazo da convocação, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerada a inexecução parcial ou total do contrato, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

c) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso, após o transcurso do prazo previsto para o início da execução dos serviços, até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual será considerada a inexecução parcial ou total do contrato, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

d) Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de não proceder à disponibilização dos equipamentos, instalações, aparelhamento ferramental, veículos e pessoal técnico adequado e necessário para a realização do objeto da presente licitação, no prazo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada;

e) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, por obrigação descumprida, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo de uma possível rescisão contratual, nos moldes do artigo 137, da Lei 14.133/21;

11.3.2. As multas previstas no subitem anterior podem ser aplicadas cumulativamente com as multas compensatórias estipuladas pela inexecução total ou parcial dos serviços contratados.

11.4. Da Inexecução dos Serviços

11.4.1. Pela inexecução parcial a Contratada estará sujeita à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

11.4.2. Pela inexecução total a Contratada estará sujeita à multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do Contrato.

11.4.3. A incidência de quaisquer das multas moratórias previstas neste instrumento não eximirá a Contratada de suas obrigações.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Da Contratação

12.1.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

12.2. Da Vigência e Prorrogação

12.2.1. O prazo de vigência do pretenso contrato será de até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

12.2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento, no caso de contratação com indicação de conclusão de escopo predefinido. (Art.111 da Lei nº 14.133/2021).

12.3. Do Reajuste

12.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração.

12.3.2. Desde que solicitado pelo contratado, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

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

12.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

12.3.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.3.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Projeto Atividade: 18.01.16.482.042.1. 726 – Apoio a execução dos Projetos de Trabalho Técnico Social;

Elemento de despesa: 3.3.90.30 e 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 1.500 - Contrapartida

Fonte de Recurso: 1754 - Repasse/Recurso

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.

Porto Velho/RO, 12 de junho de 2025.

Responsável pela elaboração:

KÁTIA EMÍLIA DE A. CASARA

Diretora do Departamento de Projetos Sociais

BRUNO EDUARDO ALVES DE SOUZA

Chefe da Assessoria Técnica

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

RAIMUNDO DE ALENCAR MAGALHÃES

Secretário Municipal – SEMUR.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00035747/2024-96

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) N°. 1/2025 – DEPS/SEMUR, eDOC [B1249173-e](#)

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



Assinado por **Bruno Eduardo Alves De Souza** - Chefe da Assessoria Técnica - Em: 12/06/2025, 15:34:53



Assinado por **Raimundo De Alencar Magalhães** - Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo -
Em: 12/06/2025, 15:34:25



Assinado por **Kátia Emília De Almeida Casara** - Diretora do Departamento de Projetos Sociais - Em: 12/06/2025, 13:35:59



Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS - Em:
12/06/2025, 13:16:28