



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

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

Aos doze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com endereço na Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP Nº 76801-020, nesta Capital, por força do Decreto nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D.O.M nº 4.431, de 28/02/2013, por intermédio da **SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO – SEMOB**, representada pelo Secretário Sr. **DIEGO ANDRADE LAGE**, doravante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **COMBATE LTDA**, CNPJ: 07.529.101/0001-01, sediada na Avenida Abunã Nº 1784, bairro São João Bosco - Porto Velho-RO CEP: 76.803-750, neste ato legalmente representada pelo Sr. **ANTÔNIO MARCOS MOURÃO FIGUEIREDO**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 207/2023/SML/PVH**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 00600-00018342/2023-11-e**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Terceirizada para Prestação de Serviços de Higienização, limpeza e conservação predial, com emprego de mão de obra (contínua) qualificada e fornecimento de materiais necessários para a execução dos serviços, através da Secretária Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I do Edital, para atender à Contratante.

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

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 207/2023/SML/PVH, eDOC 637B8457;
- b) Proposta da CONTRATADA, eDOC 0942EC10.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. O presente contrato será executado sob o regime de Preço Unitário.**
- 2.2. Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor desta contratação é de **R\$ 226.572,60 (Duzentos e Vinte e Seis Mil, Quinhentos e Setenta e Dois Reais e Sessenta Centavos)**.

4. CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços, em 2 (duas) vias, devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste termo de referência, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991.

4.2. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, efetuará o pagamento mensalmente em até 10 (dez) dias, contados da data da liquidação da despesa;

4.3. A empresa detentora do registro deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista;

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

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

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

4.6. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.

4.7. O CONTRATANTE fará retenção cautelar da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

empregados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA CONTA VINCULADA - BLOQUEIO PARA MOVIMENTAÇÃO

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

5.2. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este item, em relação à mão de obra da CONTRATADA para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA.

5.3. A CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.4. A CONTRATADA deverá, no ato da regularização da Conta depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, apresentar termo de autorização que permita a que CONTRATANTE tenha acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme modelo abaixo:

MODELO:	
AUTORIZAÇÃO À Agência da Instituição Financeira:(endereço da agência)	
Senhor (a) Gerente,	
<p>Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº /, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.</p>	
Atenciosamente,	(local e data)
<p>Assinatura do titular da Conta depósito Vinculada — bloqueada para movimentação</p>	

5.5. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.6. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

5.7. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e,
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

5.8. Os percentuais de provisionamento estão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
SUBTOTAL	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

5.9. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o CONTRATANTE e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

5.10. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

meio da conta depósito vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

5.11. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

5.12. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da CONTRATADA.

5.13. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da CONTRATADA.

5.14. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

5.15. Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

5.16. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela CONTRATANTE, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

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

5.18. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

5.19. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

- d) O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação;
e) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando o valor da contratação atual esteja dentro do valor médio das cotações apresentadas pela empresa ou ao valor médio de outras contratações efetuadas por outros órgãos do serviço público.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

7.1. Do Reajuste

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

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

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

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

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

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

7.1.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: I – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos reajustes futuros. A formalização do reajuste do Contrato poderá ser firmada através de Termo de Aposlilamento.

7.2. DA REPACTUAÇÃO

7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o interregno mínimo será contado a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

- a) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas;

- b) Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;
- c) O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato;
- d) Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;
- e) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- f) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou 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 à repactuação, a ser exercido, tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- g) 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;
- h) 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 coletivo ou convenção coletiva;
- i) A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;
- j) Quando a repactuação referir-se 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;

7.2.2. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.2.3. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.2.4. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras ou;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

7.2.5. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.2.6. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

7.2.7. decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

7.2.8. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

7.2.9. A repactuação deverá ser justificado e formalizado documentalmente em processo administrativo regular para que o fato fique exaustivamente comprovado e só terá efeitos após a avaliação e aprovação por parte da Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA – PRAZO, LOCAL E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Prazo para Início da Execução dos Serviços

8.1.1. 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.

8.2. Local de Execução dos Serviços

8.2.1. A prestação dos serviços deverão ser executados nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB, situada na Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II, com o telefone para contato (069) 3901-3167.

8.2.2. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

8.2.3. Das 07h00min às 15h00 min, para os serviços de limpeza e copeiragem.

8.3. Recebimento e Aceitação do Objeto:

8.3.1. O recebimento dos serviços ocorrerá conforme dispõe o artigo 73, inciso 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 dos serviços com a especificação exigida.

b) Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços ou material e consequente aceitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

8.3.2. O não atendimento do prazo fixado anteriormente poderá implicar a aplicação das sanções definidas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4. Demanda dos Serviços

8.4.1. Demanda dos Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação e dos índices de produtividade de limpeza das áreas da Secretária Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB, foram estabelecidos em função do tipo de área, da sua complexidade e da força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade e a especificidade de ocupação do prédio desta Secretaria, tendo em vista os amplos espaços para circulação e a existência de áreas pouco utilizadas, previstos no Anexo II deste termo.

8.4.2. Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

8.4.2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) remover o pó em todo o piso e paredes acarpetadas;
- d) proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia;
- e) proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;
- f) proceder à limpeza dos pisos da Secretaria, utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;
- g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) limpar as escadarias e corrimãos;
- i) abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores os sanitários quando necessário;
- j) limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;
- k) limpar o elevador com produtos adequados;
- l) passar pano úmido com álcool nas mesas e assentos das copas e cozinhas antes e após as refeições;
- m) proceder à coleta seletiva de todo o lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado pela SEMOB;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

- n) limpar e higienizar os bebedouros;
 - o) suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
 - p) movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
 - q) limpar as áreas externas adjacentes ao prédio desta secretaria;
 - r) proceder à limpeza das áreas ajardinadas interna e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas;
 - s) regar as plantas, quando necessário;
 - t) repor os refis de álcool gel, quando necessário;
 - u) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
 - v) lavar pisos dos banheiros, cozinhas e copas;
- 8.4.2.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**
- a) lavar as paredes revestidas com azulejo e outros materiais;
 - b) lavar lixeiras e contêineres de lixo;
 - c) lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
 - d) proceder à limpeza dos painéis frontais, filtros e bandejas dos condicionadores de ar, com aplicação de produto bactericida;
 - e) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.4.2.3. Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:**
- a) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - b) proceder à limpeza detalhada dos estofados;
 - c) lavar escadarias, capachos e tapetes;
 - d) limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - e) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - f) limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
 - g) limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

- h) limpar persianas e peitoris;
- i) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- j) limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica, paviflex, fórmica ou similar;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

8.4.2.4. Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora;
- b) limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- c) Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
- d) Limpar livros e periódicos dispostos nas, estantes e armários, pertencentes ao acervo da SEMOB;
- e) Limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e,
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.4.2.5. Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) lavar o prédio externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com mão de obra especializada;
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

8.4.3. Os serviços correspondentes à copeiragem deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- a) preparar e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- b) servir alimentos sempre que solicitado;
- c) preparar bandejas, pratos e mesas;
- d) recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- e) lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
- f) limpar as geladeiras e frigobar da SEMOB, pelo menos uma vez por semana;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

g) limpar armários, uma vez por semana;

h) descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês.

9. CLÁUSULA NONA – DETALHAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Especificações técnicas

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

9.1.2. O CONTRATADO deverá alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar sua substituição ao CONTRATADO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

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

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

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

9.1.6. O CONTRATADO deverá apresentar e manter seus empregados em serviço devidamente uniformizados e equipados, correndo as despesas por sua conta.

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

9.1.8. Não será permitida a presença de funcionários do CONTRATADO em área da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

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

9.1.10. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

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

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

9.1.10.4. Cuidar da disciplina;

9.1.10.5. Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

9.2. Especificações Técnicas

9.2.1. Serviço de limpeza, conservação e higienização: limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis.

9.2.2. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental I completo.

9.2.3. Serviço de copeiragem: execução de serviços próprios de copeiragem, como a preparação e o serviço de água, chá e café.

9.2.4. Requisitos Básicos: Ensino Fundamental I completo.

9.3. Equipamentos Adequados à execução dos Trabalhos

- a) Andaime ajustável de, no mínimo, 6 metros;
- b) Aspirador de pó e água, tipo industrial;
- c) Escada com 06 (seis) degraus; - escada articulada de 14 (catorze) degraus;
- d) Lavadora extratora para lavagem de carpetes;
- e) Mangueira de $\frac{3}{4}$, com 50 metros;
- f) Mangueira de $\frac{3}{4}$, com 100 metros;
- g) Máquina de limpeza de alta pressão;
- h) Kit completo para limpeza de vidros.

Nota: O andaime e a lavadora extratora para lavagem de carpetes não necessitam ficar à disposição do CONTRATANTE em tempo integral, mas, tão somente, nos momentos de sua utilização, de forma a não onerar a proposta a ser contratada.

9.4. Uniformização dos Empregados da Contratada

9.4.1. Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

Uniforme para o Serviço de Limpeza, Conservação e higienização e Copeiragem	Quantidade
Camiseta malha fria, com gola esporte e emblema da empresa.	3 (três) por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	2 (duas) por semestre
Moletom de manga longa com o emblema da empresa.	1 (um) por ano
Meia em algodão, tipo soquete.	4 (quatro) pares por semestre
Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1 (um) par por semestre

9.4.2. O conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pelo CONTRATADO da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE.

9.4.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas nesta tabela acima referida.

9.4.4. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

9.5. Descrição Genérica das Atividades e Qualificação Mínima Requerida para Mão de Obra

9.5.1. Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização: CBO 5143

a) Limpeza, conservação e higienização de bens

9.5.2. Serviço de Copeiragem: CBO 5134-25

a) Execução de serviços de copeiragem, como a preparação de chá, café, servir água.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. O CONTRATADO, além das obrigações previstas Neste termo, deve:

10.3. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

10.4. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

- 10.5.** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;
- 10.6.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 10.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 10.8.** Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.9.** Apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais;
- 10.10.** Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;
- 10.11.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 10.12.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- 10.13.** Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 10.14.** Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- 10.15.** Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- 10.16.** Responsabilizar-se 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 os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 10.17.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 10.18.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

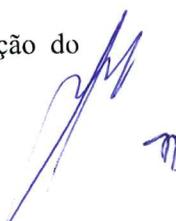


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

- 10.19.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 10.20.** Manter sede, filial ou escritório na Cidade de Porto Velho/RO com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 10.21.** O CONTRATADO deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.
- 10.22.** Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 10.23.** Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, o CONTRATADO deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;
- 10.24.** Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, o CONTRATADO deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.
- 10.25.** Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na Cidade de Porto Velho/RO;
- 10.26.** Providenciar, junto ao INSS, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias.
- 10.27.** São expressamente vedadas ao CONTRATADO:
- a) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
 - b) A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
 - c) Contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Deve:

- a) Expedir a ordem de serviço;
 - b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATADO;
 - c) Permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do
- 
- 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

serviço;

- d) Colocar a disposição dos empregados do CONTRATADO local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- e) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- f) Comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- g) Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- h) A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACOMPANHAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

12.4. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

12.4.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o CONTRATADO deverá:

12.4.1.1. Entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à FISCALIZAÇÃO do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

12.4.2. A contratada, quando solicitada pela administração, deverá encaminhar, em até 15 (quinze) dias da solicitação formal da Contratante os seguintes comprovantes:

- a) folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
- b) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c) Guia do Recolhimento do INSS;
- d) Guia de recolhimento do FGTS;
- e) GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomadora a Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO;
- f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do CONTRATADO.

12.4.3. No primeiro mês da prestação dos serviços, o CONTRATADO deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo CONTRATADO;
- c) exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO que prestarão os serviços.

12.4.4. A documentação constante no item 12.4.3 deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

demitido;

12.4.5. As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nas letras anteriores, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

12.4.6. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

13.1. O percentual de insalubridade deverá estar de acordo com o regramento indicado pelo licitante em sua proposta (sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço).

13.2. Caso o regramento citado no item anterior não indique o adicional de insalubridade da categoria, deverá ser utilizado o percentual previsto na NR-15, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do MTE.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Lei nº 12.846/13, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

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

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

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

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

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

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

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

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

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

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

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

14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação total e parcial do objeto do contrato, bem como dos serviços principais, ou seja, os considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico profissional como relevantes.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrão às expensas dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Porto Velho, conforme Empenho Nº 1714/2024 , eDOC 6CED8BCF, assim detalhado:

Projeto Atividade: 11.01.15.122.007.2.001 – Administração da Unidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

Elementos de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500 – Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos

Valor: R\$ 226.572,60 (Duzentos e Vinte e Seis Mil, Quinhentos e Setenta e Dois Reais e Sessenta Centavos).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PRERROGATIVAS

18.1 São prerrogativas do CONTRATANTE:

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO

19.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº 207/2023/SML/PVH, eDOC 637B8457, e à Proposta da CONTRATADA, eDOC 0942EC10, conforme documentos constantes nos autos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. O presente contrato de prestação de serviços, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações. Caso hajam dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 012/PGM/2024 – PROCESSO Nº 00600-00018342-2023-11-e

dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA HABILITAÇÃO

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

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

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

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

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

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**.

Porto Velho, 12 de março de 2024.

DIEGO ANDRADE LAGE
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB

ANTÔNIO MARCOS MOURÃO FIGUEIREDO
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO: FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS: 84913657291

Assinado digitalmente por FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS: 84913657291
 DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou.1=4173682000318, ou=Sacatário da Receita Federal do Brasil - (SPE: OLIVEIRA-e-CPP-A3, OLIVEIRA BRANCO), ou=representant, cn=FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS:84913657291
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localizado: sua localização de assinatura aqui
 Data: 2024.03.15 15:00:35-0402
 Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
 SUBPROCURADOR ADMINISTRATIVO, CONVÊNIOS E CONTRATOS

TESTEMUNHAS:

NOME: *Cláudio Tasso L. Clogos*
 CPF Nº: *827.265.092-72*

NOME: *Romario Barreto da Silva*
 CPF Nº: *861.826.602-91*