



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SANEAMENTO E SERVIÇOS
BÁSICOS – SEMUSB, DE UM LADO,
E DO OUTRO A EMPRESA M
CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA,
PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco, **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 intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB**, representada pelo Secretário Sr. **GIOVANNI BRUNO SOUTO MARINI**, doravante denominado **CONTRATANTE**; e a Empresa **M CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 02.823.335/0001-35, com sede na Rua Senador Dinarte Mariz, 14 - Vale do Sol - Parnamirim - RN - Brasil - CEP: 59.143-150, neste ato legalmente representada pelo Sr. **VITOR BOLIVAR SANTOS ALVES** 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 14.133/2021 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO nº 046/2024, SRP nº 030/2024**, nos termos do **Processos Administrativos nº 00600-0005713/2025-58 - 00600-00041048/2023-02**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E RASPAGEM COM PINTURA DE MEIO FIO, VARRIÇÃO, LIMPEZA DE CANAIS, IGARAPÉS, BOCAS DE LOBO, CANTEIROS E TERRENOS BALDIOS, COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NO PERÍMETRO, são caracterizados como **COMUNS** conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos anexos do Edital, para atender à Contratante.

Parágrafo Primeiro – Integram e vinculam este documento contratual, como parte indissociável, o **Processo Administrativo nº: 00600-0005713/2025-58 - 00600-00041048/2023-02**, em especial:

- a) EDITAL DO PREGÃO nº 046/2024, eDOC04B44F89;
- b) Ata de Registro de Preços nº 030/2024, eDOC DF3E4C4D;
- c) Requisição de Gerenciamento, eDOC 610D0410;

1.2. O regime de execução é o de empreitada por preço GLOBAL.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Da vigência

2.1.1. A vigência do presente contrato será de **10 (dez) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, sendo prorrogado automaticamente, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, na forma prevista no artigo 111 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E HORÁRIOS:

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

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

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

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

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

3.2. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

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

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

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

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

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

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

3.2.8. Protocolo de envio de arquivo Conectividade social;

3.2.9. Guia de Recolhimento do INSS;

3.2.10. GPS e comprovante de pagamento;

3.2.11. FGTS e comprovante de pagamento;

3.2.12. GFIP e Relação de tomador;

3.2.13. Relação de pagamento mensal – folha de pagamento;

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

3.2.15. Relação de funcionários que receberam a cesta básica ou vale alimentação com valores pagos;

3.2.16. Relação de funcionários quem não recebeu vale-alimentação;

3.2.17. Relação de funcionários que receberam vale-transporte com valores pagos;

3.2.18. Relação de optantes pelo vale-transporte;

3.2.19. Relação de não optantes pelo vale-transporte;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

- 3.2.20.** Comprovante de pagamento Programa de Assistência Odontológica conforme CCT;
- 3.2.11.** Comprovante de pagamento de seguro(s) de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho de vida acompanhado da relação dos beneficiários mensais;
- 3.2.21.** Comprovante de pagamento de lanche para os funcionários/ Recibo ou nota fiscal de pagamento de lanches;
- 3.2.22.** Relação de produtos com quantidades, utilizados no mês de referência;
- 3.2.23.** Cronograma mensal de limpeza de vidros;
- 3.2.24.** Apresentar a quitação das Notas fiscais do vale-alimentação e ou cesta básica quando não for pago na folha de pagamento;
- 3.2.11.** Documentação que comprove a regularidade fiscal, tributária, encargos trabalhistas da empresa e certidão negativa municipal; 1
- 3.2.25.** Caso a CONTRATADA não repasse os referidos benefícios ou valor diferenciado, a mesma deverá emitir uma relação nominal com justificativa individual de acordo com as Normas e Legislação.
- 3.2.26.** O repasse do vale-transporte, Cesta Básica e ou vale-alimentação, quando não inserido na Folha de Pagamento deverá ser enviado uma relação com os nomes e seus respectivos Valores e motivos individuais do não recebimento, os valores referentes ao vale-transporte e cesta básica não repassadas aos funcionários serão glosados na fatura.
- 3.2.27.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 3.2.28.** A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais supervisores pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 3.2.29.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 3.2.30.** A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.42. Do Detalhamento e Execução dos Serviços

3.2.42.1. Especificações técnicas

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.42.11. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

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

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

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

3.2.42.15. Cuidar da disciplina;

3.2.42.16. Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

3.2.43. Dos EPI'S Serem Disponibilizados pela Contratada

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

3.2.43.2. Os equipamentos de segurança devem ser:

EPI	GARI	COLETOR	MOTORISTA	VIDA ÚTIL	UNID.
Sapato	X	X	X	3	Mês
Calça	X	X	X	3	Mês
Camisa	X	X	X	3	Mês
Luva	X	X	X	3	Mês
Boné	X	X	-	3	Mês
Colete reflexivo	X	X	-	3	Mês
Protetor Solar	X	X	-	3	Mês

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

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

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

3.2.44. Da Classificação dos Serviços

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

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

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

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

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

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

3.2.44.4. A execução das atividades respeitará o descrito abaixo:

ÁREA	DESCRIÇÃO
RASPAGEM EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	O serviço consiste na remoção de terra e areia acumuladas nas sarjetas das vias. Geralmente e realizado em conjunto com os serviços de roço e capina entretanto a terra as pedras, e a vegetação carregadas para as áreas mais baixas das vias também serão removidas após chuvas fortes. A metodologia aplicada será manual. O material utilizado para execução do serviço de raspagem será a enxada, carrinho tipo construção civil, vassourão e pás. Os garis raspadores não poderão ser deslocados para realização de outros serviços, somente em situações emergenciais, devidamente justificadas, sob a solicitação da CONTRATANTE. Os serviços de raspagem serão realizados quinzenalmente e mensalmente, devendo o horário de execução está compreendido entre 7:00 hs e 17:00 hs, deve está contido no Plano de Trabalho a ser apresentado a CONTRATANTE e para apreciação e aprovação. Quando das vias pavimentadas a medição do serviço será considerada o comprimento linear ao longo do meio-fio por 1 (um) metro de largura.
VARRIÇÃO MANUAL EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	Os serviços de varrição que compõem este Edital referem-se ao conjunto de atividades manuais necessárias para ajuntar, acondicionar e colocar em locais indicados para a coleta de varrição, os

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

<p>BOCA DE LOBO</p>	<p>drenagem (boca de lobo, bueiro, poços de visita) consiste na retirada da matéria orgânica acumulada em seu interior utilizando equipamentos e ou ferramentas adequadas. Esta limpeza visa a desobstrução destes dispositivos fazendo com que as águas pluviais, captadas por eles, tenham seu curso normal. A CONTRATADA deverá apresentar formulário de serviços de limpeza e desobstrução nas bocas de lobos atestados pela SEMUSB. Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>
<p>SERVIÇO COM APOIO DE MULTIJATO NA DESOBSTRUÇÃO DE BOCA DE LOBO</p>	<p>A limpeza e desobstrução destes dispositivos de drenagem (boca de lobo, bueiro, poços de visita) consiste na retirada da matéria orgânica e resíduos sólidos acumulados em seu interior utilizando Multijato que é uma tecnologia avançada que facilita esse processo de desobstrução de forma eficiente e eficaz reduzindo a necessidade de intervenções manuais perigosas, protegendo os trabalhadores. Toda equipe possuirá 10 cones de sinalização e todos operários possuirão coletes reflexivos.</p>
<p>LIMPEZA MANUAL EM RECURSOS HÍDRICOS - CANAIS E IGARAPÉS</p>	<p>O serviço de limpeza de recursos hídricos à céu aberto consiste na retirada da vegetação, matéria orgânica e detritos dispersos no leito do recurso hídrico, fazendo a remoção deste material para Aterro Sanitário, ou em locais apropriados indicados pela CONTRATANTE. Esta limpeza destina-se a dar maior velocidade na correnteza da água, melhorando as condições de escoamento do seu curso, evitando desta forma o alagamento (quando da época chuvosa). Este serviço será executado manualmente (utilizando equipamentos e/ou ferramentas adequados à sua execução) ou mecanizado (quando as condições do terreno exigir) sob Ordem de Serviço emitido pela CONTRATANTE. Quando não houver condições da remoção dos resíduos, estes deverão ser espalhados em áreas da margem do igarapés, utilizando a própria</p>

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

	<p>escavadeira hidráulica.</p> <p>A CONTRATADA deverá apresentar formulário de serviços de limpeza em recursos hídricos à céu abertos atestados pela SEMUSB. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização</p>
<p>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA VARRIÇÃO</p>	<p>É a coleta dos resíduos sólidos provenientes dos serviços de varrição de vias urbanas, calçadas, calçadões, canteiros centrais e lixeiras públicas. Nesta coleta está incluso todo resíduo proveniente da varrição pública (varrição executada pelos servidores da SEMUSB e pelos operários da CONTRATADA). Esse serviço de remoção deverá ser feito obedecendo ao plano de trabalho a ser apresentado pela contratada, coerente com a frequência de varrição e seguindo os itinerários dimensionados, utilizando-se caminhões dotados de caçamba basculante com capacidade mínima de 12 m³. Os resíduos sólidos coletados por essa remoção deverão ser encaminhados para o local de destino final indicado pela CONTRATANTE. A operacionalização será efetuada segundo os itinerários estabelecidos no plano de trabalho proposto pelo licitante e aprovado pela CONTRATANTE. Os veículos coletores, deverão está equipados com pá, vassourão, onde percorrerão os itinerários estabelecidos em horários programados, contendo cada um deles uma guarnição composta de 01(um) motorista e, no mínimo, 02 (dois) coletores devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de proteção individual (EPI'S). Ao final de cada carga (viagem), o veículo deverá ser pesado na entrada para descarga no destino final e saída para retirada da tara. Os serviços de coleta da varrição serão realizados de 2ª feira a sábado, devendo o horário de execução está compreendido entre 7:00 hs e 17:00 hs, e constar no Plano de Trabalho a ser apresentado a CONTRATANTE para apreciação e aprovação. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.</p>

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

<p>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS RASPAGEM E ROÇO</p>	<p>É a coleta e transporte dos resíduos, realizado após a limpeza das vias e logradouros, onde será transportado para o seu destino final.</p> <p>A coleta e transporte destes resíduos poderão ser utilizados os mesmos veículos e equipamentos caracterizados na coleta de resíduos oriundos da varrição.</p>
<p>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DAS LIMPEZAS DE CANAIS E IGARAPÉS</p>	<p>Esta coleta e ou transporte destes resíduos (diverso) deverá ser realizada por caminhão com caçamba basculante ou por veículo equipado com carroceria de madeira com capacidade mínima de 12m³, devidamente munidos de equipamentos manuais para execução dos serviços, e guarnecida por uma equipe composta de 01 (um) motorista e 01(um) ajudante todos uniformizados inclusive com EPI'S. O material coletado será vazado em local especificamente indicado pela Contratante. O serviço só poderá ser realizado com ordem de serviço expedido pela CONTRATANTE e. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.</p>
<p>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS ESPECIAIS EXTRAORDINÁRIOS</p>	<p>Esta coleta e ou transporte destes resíduos (diverso) deverá ser realizada por caminhão com caçamba basculante ou por veículo equipado com carroceria de madeira com capacidade mínima de 12m³, devidamente munidos de equipamentos manuais para execução dos serviços, e guarnecida por uma equipe composta de 01 (um) motorista e 01(um) ajudante todos uniformizados inclusive com EPI'S. O material coletado será vazado em local especificamente indicado pela Contratante. O serviço só poderá ser realizado com ordem de serviço expedido pela CONTRATANTE. Todo veículo possuirá 02 cones de sinalização.</p>

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

3.3. Gestão da Contratação

3.3.1. Nos termos do Art. 41 da Instrução Normativa nº 05 de 2017 serão indicados gestor, fiscais e seus substitutos para as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento das obrigações bem como instrução processual e encaminhamento de documentação relativa à alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento dos itens deste edital e seus anexos e ainda a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

atendimento da mesma meta em outro período.

3.3.7. Controle e Fiscalização da Execução

3.3.7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

e) Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

3.3.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e,
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contra cheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.30. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.39. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

4.1. É vedada a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor desta contratação é de **R\$ 27.979.644,40 (vinte e sete milhões, novecentos e setenta e nove mil, seiscientos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme esta Minuta de Termo de Referência.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e,
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

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

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

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

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

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

6.19. O atestamento será feito pelo Fiscal do Contrato, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas neste termo de referência e no Edital.

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

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

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

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

6.24. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

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

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

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

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

Onde: EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.29. Da Conta Vinculada – Bloqueio Para Movimentação

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

MODELO:

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

6.29.5. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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 Constitucional 1/3	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
SUBTOTAL	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula três por cento)	três vírgula três por cento) 33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

6.29.10. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta depósito vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

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

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

6.29.13. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

6.29.18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA 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, 1 (um) ano, contados do orçamento estimado da Administração, em conformidade com o art. 25 § 7 da Lei 14.133/2021, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

7.1.2. Na ocasião do reajuste será aplicada a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

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

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

7.1.5. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

apresentação da proposta.

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

7.1.7. 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 próximos reajustes.

7.2. DA REPACTUAÇÃO

7.2.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

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

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

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

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

7.2.6. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

7.2.7. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

7.2.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.2.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.2.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.2.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – índice oficial do Governo Federal para medição de metas inflacionárias ou outro índice oficial que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): $R = V (I - I^0) / I^0$, onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada; I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.2.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

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

7.2.16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

7.2.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo;

7.2.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual;

7.2.19. o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, será de até 60 (sessenta dias) quando for o caso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas neste instrumento;

8.1.2. Fornecer, sem qualquer ônus para além dos já convencionados, serviços de boa qualidade, observadas as condições básicas para o pleno cumprimento dos serviços, cabendo a CONTRATADA a seleção de seus funcionários;

8.1.3. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.1.4. Além das demais obrigações exigidas em Lei, a empresa detentora do Registro deverá:

8.1.4.1. Fornecer os serviços de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela disciplina, em tempo hábil, em caso de mal desempenho do profissional ou mal comportamento;

8.1.5. Caso seja informada da necessidade de substituição de prestador da mão de obra, esta substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos;

8.1.6. Manter durante todo a duração do contrato as condições de habilitação;

8.1.7. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalho quando em decorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;

8.1.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

8.1.9. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento dos materiais referentes a esta Minuta de Termo de Referência.

8.1.10. Torna-se obrigação da CONTRATADA, instalar, em porto velho ou em cada distrito, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

8.1.11. Torna-se obrigação da CONTRATADA, a responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a Administração Pública e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e/ou dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens desta Prefeitura e de terceiros, seja por omissão, furto ou negligência por culpa exclusiva de seus empregados, nos casos devidamente comprovados.

8.1.12. Torna-se obrigação da CONTRATADA, designar mão de obra qualificada consoante a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

natureza dos serviços a serem prestados, observando questões ligadas em nível de escolaridade, cursos técnicos, carteira de habilitação e questões de habilitação técnica conforme definido pelo CBO e CCT, etc.

8.1.13. Torna-se obrigação da CONTRATADA, não possuir menores empregados em seu quadro funcional, salvo em casos previstos em lei, no que se refere aos menores aprendizes ou estagiários.

8.1.14. Torna-se obrigação da CONTRATADA o início da prestação de serviços na nos distritos de Porto Velho/RO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho, ou quaisquer documentos da mesma natureza, podendo este período, ser prorrogável por mais 10 (dez) dias, caso expedida a declaração de caso fortuito, força maior e/ou fato do príncipe, que impossibilitaram a execução dos serviços no prazo acordado.

8.1.15. Torna-se obrigação da contratada, a gestão do banco de horas de seus servidores, cabendo a está o pagamento aos seus empregados em casos de horas extras, adicionais noturnos, bem como, administrar que, os serviços contratados sejam plenamente executados de acordo com os serviços empenhados em Nota de Empenho.

8.1.16. Torna-se obrigação da contratada, a gestão e serviços de mão de obra em casos que necessitar de diárias em virtude de viagens externas em demandas auxiliares ou demais necessidades que porventura a CONTRATANTE necessitar.

8.1.17. Não serão aceitos, para fins de mão de obras empregadas da empresa CONTRATADA nas condições de Estágio e/ou Menor/Jovem Aprendiz, devendo a Administração Pública recusar a prestação dos referidos serviços.

8.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

8.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, onde deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

8.1.20. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Expedir Ordem de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual;

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4. Instituir Comissão de Auditoria para verificar as conformidades pertinentes ao contrato, a normatização sanitária e os procedimentos adotados e emitir parecer técnico. Inicialmente deve-se realizar em 90 dias após o início do contrato e posteriormente em prazos definidos pela Comissão.

9.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato.

26.2.6. Não permitir que a mão de obra na execução dos serviços execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato, fixando prazo para a sua correção;

9.7. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

9.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.9. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.10. Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente à higienização hospitalar, por meio do Gestor ou fiscal do Contrato, da Comissão e/ou Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

9.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como;

9.14. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.15. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.16. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e,

9.17. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.18. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.19. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.20. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.21. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.22. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9.23. Manter gestor contratual para acompanhar, a fiscalização dos serviços do contrato, na forma prevista na Lei Nº 14.133, de 2021.

9.24. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário, central de diluição de produtos, locais para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios.

9.25. Disponibilizar espaço para refeição com mesas, cadeiras e instalações sanitárias.

9.26. Disponibilizar local apropriado para os fiscais e supervisores da CONTRATADA, com disponibilização de ramais telefônicos.

9.27. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.28. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.29. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

9.30. Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9.31. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo Art. 26º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.32. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

9.33. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato.

9.34. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.

9.35. Disponibilizar, em caso de implantação, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas a seguir:

10.1.1 A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96,97,98, 99, 100, e 101 da Lei nº 14.133 de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

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

10.5. Será considerada extinta a garantia.

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

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

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

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

10.8. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com o objeto desta contratação até o final do exercício de 2025 serão custeadas com recursos oriundos da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB da seguinte forma:

- Projeto Atividade: 10.01.15.122.007.2.303 – Apoio a Logística dos Serviços Básicos, Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Fonte: 1.500, Empenho nº 493/2025, de 19/02/2025, no valor de **R\$ 15.0000.000,00 (quinze milhões de reais)**, conforme eDOC 01D7F4EF.

11.2. Os recursos remanescentes para cobrir as despesas referentes ao presente exercício devem ser consignados pela secretaria por meio de termo de apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 88 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou,

12.1.5. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,5% a 2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e,

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente nesta Minuta de Termo de Referência.

12.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.2.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

12.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,7% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2:

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO	GRAU
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
Retirar funcionários ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
Apresentação dos funcionários portando quaisquer destes itens: uniformes incompletos, sujos, sem gorros, unhas compridas, cabelos	01

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

soltos, adereços.	
Usar produtos em desacordo com esse Termo de Referência ou pré-aprovado pela Gerência de Risco.	03
Fazer incorretamente qualquer item da limpeza terminal e ou concorrente.	04
Faltar material, insumos, máquinas e equipamentos previstos em rotina para execução do trabalho de limpeza em geral.	05
Para os itens a seguir, deixar de:	
Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
Utilizar EPI's de acordo com a especificidade do serviço.	04
Substituir imediatamente, todo e qualquer de seus funcionários ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares das unidades de saúde.	05
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

12.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

12.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

13.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

13.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

13.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMTO

14.1. No caso de abertura de procedimento administrativo para apuração de inadimplemento contratuais deverá ser observado o procedimento estabelecido no art. 95 a 130 do Decreto Municipal 18.892/2023.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 005/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00005713/2025-58-e / 00600-00041048/2023-02

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA HABILITAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet (**Portal da Transparência**), em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2025.

GIOVANNI BRUNO SOUTO MARINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

VITOR BOLIVAR SANTOS ALVES
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
SUBPROCURADOR ADMINISTRATIVO, CONVÊNIOS E CONTRATOS

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF Nº.:

NOME:
CPF Nº.:



Assinado por **Giovanni Bruno Souto Marini** - Secretário Municipal de Saneamento e serviços Básicos - Em: 25/02/2025, 09:19:30

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.

Este documento foi assinado digitalmente por Vitor Bolivar Santos Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código 7D7F-0524-6280-3941.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Certisign Assinaturas. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaturas.certisign.com.br/Verificar/7D7F-0524-6280-3941> ou vá até o site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 7D7F-0524-6280-3941



Hash do Documento

D20EEABDCE88B60DB6EAE0C36E1C73FA7CD8313050A129749175702F40A491DA

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/02/2025 é(são) :

- Vitor Bolivar Santos Alves (ADMINISTRADOR) - 065.001.914-80
em 25/02/2025 15:18 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital





Assinado por **Giovanni Bruno Souto Marini** - Secretário Municipal de Saneamento e serviços Básicos - Em: 26/02/2025, 11:00:35



Assinado por **Mikael Marques Cruz** - Assessor técnico nível II - Em: 26/02/2025, 09:29:38



Assinado por **Clara Luana Ayres Do Nascimento** - GERENTE DE DIVISÃO - Em: 26/02/2025, 09:28:51