



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO  
Equipe de licitação **GAMA**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº. 216/2022/GAMA/SUPEL/RO**

**S**  
**U**  
**P**  
**E**  
**L**

**AVISO**

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

**Dúvidas: (69) 3212-9266**



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO  
Equipe de licitação **GAMA**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS - ME  
E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 216/2022/GAMA/SUPEL/RO**

## **1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **1.1. PREÂMBULO:**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de seu(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 84/GAB/SUPEL, publicada no DOE do dia 30/06/2021, Portaria nº 175/GAB/SUPEL, publicada no DOE do dia 15/12/2021 torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 216/2022/GAMA/SUPEL/RO, do tipo “menor preço”, na forma de execução indireta, no regime de empreitada POR LOTE, cujo objeto é Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva para a execução de limpeza, conservação e higienização nas dependências das Procuradorias Regionais e Representação Judicial em Brasília, conforme relacionado abaixo, todas vinculadas a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO, que compreenderá, além dos postos de serviço em epígrafe, o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nos postos de trabalhos da PGE/RO, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as [Leis Federais nº 10.520/02](#) e [nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os [Decreto Estadual nº 25.829/2021](#), [Decreto Estadual nº 25.969/2021](#), [Decreto Estadual nº 26.182/2021](#), [nº 16.089/2011](#), [nº 21.675/2017](#) e [nº 18.340/2013](#) e suas alterações, [Decreto Federal nº 5.450/05](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Procuradoria Geral do Estado - PGE**.

1.1.1. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

1.1.2. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

1.1.4. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

**DATA DE ABERTURA: 06 de maio de 2022.**

**HORÁRIO: às 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

1.1.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.6. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

**1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:**

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo nº **0020.105562/2021-43**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2.2. O processo acima mencionado poderá ser consultado por meio do Sistema Eletrônico de Informações-SEI (<https://www.sei.ro.gov.br/sobre>).

**2 – DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO**

**2.1. Do Objeto:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva para a execução de limpeza, conservação e higienização nas dependências das Procuradorias Regionais e Representação Judicial em Brasília, conforme relacionado abaixo, todas vinculadas a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO, que compreenderá, além dos postos de serviço em epígrafe, o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nos posto de trabalhos da PGE/RO.

**2.1.1** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

**2.2. Local/Horários/Entrega:** Ficam aquelas estabelecidas **no item 4 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.3. Prazo/Cronograma de Entrega:** Ficam aquelas estabelecidas **no item 4.1.1 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.4. Das Garantia do Serviço/Materiais (ou validade quando houver):** Ficam aquelas estabelecidas **no item 2.6 do Anexo I – Termo de Referência**, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.5. Do Recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas **no item 4.2 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO  
Equipe de licitação **GAMA**

**2.6. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 2.3 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

### 3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**3.1.** Até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 24, do [Decreto Estadual nº 26.182/2021](#), devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: [gama.supelro@gmail.com](mailto:gama.supelro@gmail.com) (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9266, ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência de Licitações, no horário das 07h30min. às 13h30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Prédio Central – Rio Pacaás Novos, 2º Andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (0XX) 69.3212-9242.

**3.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 1 (um) dia útil antecedente à data marcada para a abertura da licitação.**

**3.1.2.** A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto à **impugnação** será informada **preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação)**, e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site **Comprasnet**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

**3.1.3.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**3.1.3.1. Até 24 (vinte e quatro) horas da sessão inaugural**, o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta da impugnação protocolada, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

### 4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 23 do [Decreto Estadual n.º 26.182/2021](#), manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: [gama.supelro@gmail.com](mailto:gama.supelro@gmail.com) (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9266 ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h: 30min. às 13h:30min. (Horário de Rondônia), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: (0XX) 69.3212-9242, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**4.1.1. Até a data definida para a sessão inaugural,** o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta dos esclarecimentos protocolados, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

## **5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

**5.1.1.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

5.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais (Art. 7º, Lei nº 10.520/02).

### **5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:**

5.3.1. A participação neste pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas a ME/EPP, face ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014 e o art. 6º do Decreto Estadual nº 21.675/2017;

5.3.2. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br/](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/);

5.3.3. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.4. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

5.3.5. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.3.6. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

5.3.7. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3.8. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.3.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.3.10. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

**5.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

5.4.1. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.4.2. Sob a forma de consórcio;

5.4.2.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

5.4.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

5.4.4. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção; conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

5.4.5. Empresa punida com suspensão temporária (art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93) do direito de licitar e contratar com o órgão/entidade contratante, durante o prazo de sanção.

5.4.6. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

5.4.7. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

5.4.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

**5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

5.5.1. Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme [art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93](#).

5.5.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

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

5.5.4. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

5.5.4.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6 – DA QUALIFICAÇÃO DAS ME, EPP, AGRICULTORES FAMILIARES, PRODUTORES RURAIS PESSOA FÍSICA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.**

**6.1.** As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

**6.2.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos.

**7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**8 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços **COM VALOR TOTAL POR LOTE (CONFORME EXIGÊNCIA DO SISTEMA ELETRÔNICO)**, a partir da data da liberação do Edital no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços, tendo as mesmas que cumprirem as disposições do art. 26, do Decreto Estadual nº 26.182/2021, quanto ao momento do envio dos documentos referentes a proposta de preços e habilitação;

8.1.1. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso (13 Decreto Estadual nº 26.182/2021), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Decreto Estadual nº 26.182/2021).

8.1.2. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**8.2.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), as Licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, no campo **“DESCRICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO”**, contendo a **DESCRICAÇÃO DO OBJETO OFERTADO**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO** e a **MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA COMPRASNET)**, até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUA PROPOSTA**.

8.2.1. As propostas registradas no Sistema **COMPRASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) Pregoeiro(a).

8.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

8.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações **do objeto** descritas **no COMPRASNET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

8.5. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

8.5.1. Conforme as disposições do do Decreto Estadual nº 26.182/2021, art. 26. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, concomitantemente:

I - os documentos de habilitação exigidos no edital; e

II - proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

§ 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários para a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38.

§ 10. Havendo previsão no edital, o pregoeiro poderá aceitar a proposta registrada no sistema.

**09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1. A partir da data e horário estabelecido no subitem 1.1.4 de conformidade com o estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no [Item 8.2](#) do Edital.

**9.1.1.** O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (**podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente**), **DESCLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

9.1.1.1. Em conformidade com o Decreto Estadual n. 26.182/2021 do dia 24/06/2021, dispostos nos artigos:

Art. 27., inciso § 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 28. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

Art. 29. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Art. 30. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 31. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou dos percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto àquele que cobrir a melhor oferta.

Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar dos intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

Art. 33. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio,

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

Art. 34. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 35. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 36. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto Estadual nº 21.675, de 3 de março de 2017, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda as primeiras hipóteses.

Art. 37. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

Art. 38. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá proceder à negociação de preços com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer o prazo de, no mínimo, 2h (duas horas), contada a solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

Art. 39. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 38, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, analisado o disposto no Capítulo X.

9.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ**.

9.3. AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESSOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO, SOB PENA DE SEREM **DECLASSIFICADAS** DO CERTAME PELO(A) PREGOEIRO(A).

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

9.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> conforme Edital.

9.5. Todas as licitantes poderão apresentar lances para os **ITENS** cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.5.1.** Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o menor preço ofertado, os lances serão ofertados observando que somente **serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

9.6. A abertura e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pelo(a) Pregoeiro(a), a qual é responsável somente pelo prazo iminente, sendo o Sistema Comprasnet, responsável pelo fechamento do prazo aleatório.

9.7. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;

9.8. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.10. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

9.11. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

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

9.11.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

9.12. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

9.12.1. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

9.12.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes,

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

9.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinado pelo(a) Pregoeiro(a), de acordo com a comunicação às licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, os ITENS entrarão no horário de encerramento aleatório do sistema, **no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos**, determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual o ITEM estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo;

9.14. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

9.15. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

9.16. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina o **Decreto Estadual 21.675/2017, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET**;

9.17. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais depois de encerrada a etapa de lances;

9.18. No caso de empate, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas **local ou regionalmente**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, **nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017**, nos seguintes termos:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no artigo 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido pela Lei nº 8.666, de 1993.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

**10 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

**10.1.** Após finalização dos lances haverá negociações e atualizações dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Comprasnet, devendo o(a) Pregoeiro(a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, **apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casas decimais;**

10.1.1. O(a) Pregoeiro(a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO.

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

**11 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1. Cumpridas as etapas anteriores, o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital, tendo as mesmas que cumprirem as disposições do art. 26, do Decreto Estadual nº 26.182/2021, quanto ao momento do envio dos documentos referentes a proposta de preços e habilitação;

11.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do CHAT MENSAGEM;

11.2. Se a proposta de preços não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

11.2.1 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ.**

11.2.1.1 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

11.2.1.2 Quando houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [§ 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.](#)

11.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

11.4. Se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a Pregoeira poderá diligenciar a disparidade dos preços ofertados pelos participantes em razão da estimativa inicial.

11.5. Para **ACEITAÇÃO** do valor de menor lance, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio analisará a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. Para tanto, após a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a), antes da aceitação do item, convocará todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado**, para enviar:

11.5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS**, com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;

**11.5.1.1. AS PROPOSTAS DE PREÇOS E A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO III DO TERMO DE REFERENCIA) DEVEM SER ENVIADAS JUNTAS E ANEXADAS AO SISTEMA QUANDO CONVOCADAS PELO PREGOEIRO, NO PRAZO DE 120 MINUTOS, a contar da convocação deverão conter:**

**11.5.1.2. Da Planilha de formação de preços: A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO III DO TERMO DE REFERENCIA)**

11.5.1.3. Em atendimento aos princípios da eficiência e razoabilidade, bem como, as decisões relativas a retificação de planilhas de formação de custos no transcurso da fase de aceitação da proposta, será possibilitado a licitante convocada (vencedora na Fase de lances ou empresa remanescente) até o limite de 03 (três) oportunidades para retificação de sua planilha de formação de custos, sendo que o Pregoeiro concederá o prazo de 24 (vinte e quatro horas), para que a licitante encaminhe os documentos via sistema (anexo).

11.5.1.4 O Pregoeiro submeterá ao técnico competente (contador/comissão designada), ou Secretaria de origem, para que os mesmos emitam um parecer, o qual subsidiará a decisão de aceitação/desclassificação da proposta no certame.

11.5.1.5 Após as 03 (três) oportunidades de retificação, as planilhas que apresentarem erros (de qualquer natureza), serão desclassificadas pelo pregoeiro.

11.5.1.6 Informamos ainda, que as licitantes que deixarem de encaminhar ou encaminharem suas Planilhas de formação de custos, com itens que deveriam constar inicialmente (custos imprescindíveis para a precificação da proposta, conforme a *IN 05/2017/MPOG*), serão desclassificadas.

11.5.1.7 Prazo de validade, **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data apresentação da sua proposta de preços;

11.5.1.8 Indicação expressa da marca/modelo/fabricante do produto ofertado.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

11.5.1.9 Ficará a cargo de diligência ou solicitação, a pesquisa do produto ofertado nos sítios oficiais das marcas/fabricantes. Desta forma, torna-se imprescindível que conste na proposta todas as informações que possibilitem esta avaliação (marca/modelo/fabricante etc).

11.5.1.10 No caso de as informações incluídas na proposta de preço não sejam suficientes para avaliação técnica, poderá a equipe de avaliação e/ou equipe de licitação (Pregoeira) solicitar então, o envio dos folders/catálogos para complementação da análise.

**11.5.1.11 Havendo dúvida na marca/modelo/fabricante do objeto ofertado, ou se for necessário a solicitação, o Pregoeiro, antes da aceitação do item poderá convocar as licitantes que estejam dentro do valor estimado para contratação, para enviar a PROPOSTA DE PREÇOS, com o item devidamente atualizado do lance ofertado e de acordo com o ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, contados da convocação, devendo ANEXAR EM CAMPO PRÓPRIO NO SISTEMA COMPRASNET, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

11.5.1.12 Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, será convocada as licitantes na ordem de classificação de lance.

**11.5.2. O PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM**, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens CASO HOVER.

**11.5.3. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA NO SUBITEM 11.5, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, Zip, doc, docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02.**

11.5.3.1. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, serão convocadas as licitantes na ordem de classificação de lance.

11.6. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), via sistema ou por meio do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

**11.7. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 11.5.**

**11.7.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (proposta ou prospecto) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no subitem 11.5 do Edital.**

11.8. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, e atualizado;

11.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

11.10. Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do(a) Pregoeiro(a) que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido um preço justo, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando ACEITO, e passando para a fase de habilitação;

## **12 – DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS**

12.1. Nos casos em que o(a) Pregoeiro(a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

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

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

## **13 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)**

**13.1.** Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da(s) licitantes(s), tendo as mesmas que cumprirem as disposições do art. 26, do Decreto Estadual nº 26.182/2021, quanto ao momento do envio dos documentos referentes a proposta de preços e habilitação;

**13.1.2.** A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo **Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS;**

13.2.1. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão inclusos aos autos.

13.1.2.1. O licitante que não possuir o cadastro nesta Superintendência poderá providenciá-lo antes da data de abertura da sessão, no Setor de Protocolo da SUPEL, podendo obter informações por meio do telefone (69) 3212-9242.

13.1.2.2. Caso as licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: [css.serpro@serpro.gov.br](mailto:css.serpro@serpro.gov.br) ou através do formulário eletrônico:

<https://cssinter.serpro.gov.br/SCCDPortalWEB/pages/dynamicPortal.jsf?ITEMNUM=2348>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

13.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma do art. 27, inciso V, da [Lei nº 8.666/93](#), com a redação dada pela [Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999](#).

13.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do [§ 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93](#), observadas as penalidades cabíveis.

**13.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**13.5. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:**

a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

**13.6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

**13.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05](#) (**recuperação judicial, extrajudicial e falência**) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias** caso não conste o prazo de validade.

a.1). Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

b) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no Órgão competente, para que o pregoeiro possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado para contratação.

c) Poderá ser admitida a apresentação de eventuais alterações patrimoniais que tenham ocorrido até a data da abertura do certame.

**13.8. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

13.8.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 4º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, Publicado no DOE nº 38 de 24.02.2017, página 28.

13.8.2. Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

13.8.3. – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

13.8.4. - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

13.8.5. – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo.

13.8.6. Parágrafo único. Não se aplica a regra do inc. I, aplicando-se a regra do inc. II deste artigo, quando tratar da aquisição de bens e materiais de natureza mais complexas tais como equipamentos médicos, odontológicos, de segurança, eletrônicos, computacionais."

### **13.9. OUTROS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS.**

**13.10.** Caso a licitante esteja com algum documento de Habilitação desatualizado, ou que não seja contemplado pelo CADASTRO DA SUPEL ou pelo SICAF, o mesmo **DEVERÁ SER ANEXADO EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA COMPRASNET**, quando o Pregoeiro realizar a convocação da licitante para enviar o ANEXO, **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

13.10.1. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo Pregoeiro, através do sistema eletrônico.

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

13.10.3. O ENVIO DE TODA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02.

**13.10.4. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 13.10.**

**13.10.4.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (habilitação) solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no subitem 13.10 do Edital.**

13.11. A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

13.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

13.13. O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

13.14. Para fins de habilitação, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

13.14.1. A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) via *on line*, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação, pelo(a) Pregoeiro(a), para o envio dos mesmos.

13.15. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

13.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Decreto Estadual nº 21.675/2017.

13.16.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.16.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;

13.17. Serão realizadas consultas, ao **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP**, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal nº 12.846/2013)**, **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça** ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.18. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

13.18.1. Em nome da licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

- a) *Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;*
- b) *Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

13.18.2. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

**13.19.** Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o(a)Pregoeiro(a) HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.20. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## **14 – DOS RECURSOS**

14.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 20 (vinte) minutos.

14.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, [art. 4º, Lei Federal n.º 10.520/2002](#)).

14.2.1. A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema Comprasnet), devendo o licitante observar as datas registradas.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6 A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

14.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

14.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL, caso não esteja disponível no Sistema de Eletrônico de Informação (SEI).

14.9. Cabe ainda, recurso contra a decisão de:

a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia.

14.9.1. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

14.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

14.9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

## **15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

## **16. DO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

16.2. A Ata de Registro e Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

16.3. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência em conforme as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

16.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

condições.

16.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

16.6. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Decreto Estadual nº 18.340/2013, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

16.7. Nos termos do Decreto Estadual 18.340/13 e suas alterações, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

16.8. Em atendimento ao Art.14, I, do Decreto n. 18.340, de 2013, poderão ser incluídas na Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitarem preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16.9. Decreto Estadual nº 25.969/2021, DE 7 DE ABRIL DE 2021, acresceu o artigo 23-B no Decreto Estadual nº 18.340/2013, dispositivo este que acrescentou à normativa retro a possibilidade de se promover à revisão de preços registrados em ARPs, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

16.10. Art. 23-B. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado. (Artigo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

16.11. § 1º. A revisão de preços prevista no caput precederá de requerimento: (Parágrafo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

16.12. I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou (Inciso acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

16.13. II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado. (Inciso acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

16.14. § 2º. Comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva alteração de preços, as demais licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em manter o preço original registrado em ata, de modo que, inexistindo interessados dispostos em manter o valor da ARP; os preços poderão ser revisados conforme disposto no caput deste artigo. (Parágrafo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

16.15. § 3º. Comprovada a minoração dos valores de mercado, o órgão gerenciador da ata convocará os licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em adequar o preço registrado em ata, de modo que o órgão, mediante análise de vantajosidade e probidade das licitantes, poderá realizar, a seu critério técnico, os trâmites administrativos cabíveis para o cancelamento do beneficiário da ata. (Parágrafo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

16.16. § 4º. A revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro. (Parágrafo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

16.17. § 5º. Para fins deste Decreto e do Sistema de Registro de Preços - SRP, por ele regulamentado, o órgão gerenciador do registro de preços, fixará por meio de Portaria, a forma de apuração do preço de mercado para efetivação de ajustes decorrentes das Atas de Registro de Preços. (Parágrafo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021).

16.18. Para o cadastro reserva disposto no item 16.8 o(a) Pregoeiro(a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

**17 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse da contratante, na forma [do art. 57 da Lei 8.666/93](#).

17.2. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**18 – DO PAGAMENTO**

Conforme estabelecido no item 6 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**19 – DA GARANTIA/REAJUSTE E RESCISÃO CONTRATUAL DO PAGAMENTO**

19.1. Os valores contratados serão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e Decreto Estadual nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021.

19.2. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Conforme estabelecido no item 12 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Conforme estabelecido no item 10.1 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**22 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Conforme estabelecido no item 11.1 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**23 – DA TRANSFERÊNCIA/CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO**

Ficam vedadas a SUBCONTRATAÇÃO total ou parcial do objeto, pela CONTRATADA a Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas - Tel.: (69) 3212-9266 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho – RO

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

outra empresa, a CESSÃO ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto licitado.

**24- DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DECORRENTE DO CONTRATO**

Conforme estabelecido no item 22 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**25 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, estão consignados no orçamento da Unidade Gestora, **Fonte 0234, Programa/Projeto Atividade 11.010.03.092.2085.4027, Elemento de Despesa 33.90-39.**

**26 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

26.1. A Administração Pública se reserva no direito de:

26.1.1. Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

26.1.2. Revogar por interesse da Administração Pública em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização.

26.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

26.3. O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

26.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.5. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena de licitante sofrer as sanções previstas no art. [7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002](#) c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

26.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto.

26.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

inciso XIV do art. [4º da Lei nº 10.520/2002](#), pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

26.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no órgão responsável pela licitação.

26.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

26.10. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

26.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

26.12. O objeto da presente licitação **de acordo com o art. 15, § 1º, do Decreto Estadual nº 18.340/13 veda o acréscimo nos quantitativos fixados pela ARP, ou seja, não pode a Administração aumentar o quantitativo de bens e serviços fixados na ata.**

26.13. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

26.14. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

26.15. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

26.16. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

26.17. Aos Casos Omissos, serão solucionados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na [Lei Federal nº.10.520](#), de 17 de julho de 2002, no [Decreto Estadual nº. 12.205, de 02.06.2006](#), e subsidiariamente, na [Lei Federal nº. 8.666](#), de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06 e alterações.

26.18. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na [Lei 8.666/93](#).

26.18.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desse que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

26.18.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na [Lei nº 8.666/93](#).

25.19. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e alternativamente no site [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br).

26.19. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

26.20. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax **(069) 3212-9266**, ou na sede SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL/RO.

26.21. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Porto Velho/RO.

**27 – ANEXOS**

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

**ANEXO I - Termo de Referência;**

**ANEXO II - Quadro Estimativo de Preços;**

**ANEXO III – Minuta da Ata Registro de Preços**

**ANEXO IV - Minuta de Adesão a Ata de Registro de Preços**

Porto Velho-RO, **22, de abril de 2022.**

**ROGÉRIO PEREIRA SANTANA**

Pregoeiro(a)  
SUPEL-ROMat.  
**300109135**



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO  
Equipe de licitação **GAMA**

**ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA**

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Procuradoria Geral do Estado - PGE

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

Unidade Orçamentária: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Departamento: Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/DAL/PGE-RO

**2. DO OBJETO E OBJETIVO**

**2.1. Do Objeto**

**2.1.1.** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva para a execução de limpeza, conservação e higienização nas dependências das Procuradorias Regionais e Representação Judicial em Brasília, conforme relacionado abaixo, todas vinculadas a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO, que compreenderá, além dos postos de serviço em epígrafe, o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nos posto de trabalhos da PGE/RO.

**2.2. Do Objetivo**

**2.2.1.** Proporcionar um ambiente de trabalho salubre aos servidores e colaboradores, o que influencia diretamente na satisfação e produtividade desses, bem como, o asseio dos ambientes laborais tem relação direta com a saúde e segurança daqueles

**2.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto**

**2.3.1.** O serviço especificado deverá ser o contratado sob o regime de execução indireta por empreitada, sendo o preço global do lote, bem como, serão executados mediante postos de trabalho, conforme descrito abaixo:

Representação Judicial em Brasília: Salas nº 1141 e 1142 situadas no 11º pavimento do Edifício Victória Office Tower - Bloco A, quadra 4 do ASA/SUL

| Lote 01                            | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Área Edificada (m²) | Porto de Trabalho |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| Representação Judicial em Brasília | Prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva para a execução de limpeza, conservação e higienização, bem como, o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nos posto de trabalhos da PGE/RO. | 52 m²               | 01                |

Procuradoria Regional de Vilhena: Av. Presidente Násser, 1067 - Jardim das Oliveiras, Vilhena/RO.

| Lote 02                          | Descrição                         | Área Edificada (m²) | Porto de Trabalho |
|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|-------------------|
| Procuradoria Regional de Vilhena | Prestação de serviços de natureza | 641,59 m²           | 01                |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | continuada com mão de obra exclusiva para a execução de limpeza, conservação e higienização, bem como, o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nos posto de trabalhos da PGE/RO. |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Procuradoria Regional de Cacoal: Rua XV de novembro, 2285 - Centro, Cacoal/RO.

| Lote 03                         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Área Edificada (m²) | Posto de Trabalho |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| Procuradoria Regional de Cacoal | Prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva para a execução de limpeza, conservação e higienização, bem como, o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nos posto de trabalhos da PGE/RO. | 644,56 m²           | 01                |

Procuradoria Regional de Ji-Paraná: Rua Dom Augusto, 445 - Centro, Ji-Paraná/RO.

| Lote 04                            | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Área Edificada (m²) | Posto de Trabalho |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| Procuradoria Regional de Ji-Paraná | Prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva para a execução de limpeza, conservação e higienização, bem como, o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nos posto de trabalhos da PGE/RO. | 641,59 m²           | 01                |

**2.3.2.** A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade baseados no histórico de execução do contrato atual.

**2.3.3.** As quantidades mencionadas refere aos materiais e insumos são estimadas e poderão ser alteradas em todo ou em parte, ao longo da execução contratual, de acordo com a necessidade da Contratante.

**2.4. Detalhamento Técnico:**

**2.4.1.** Em observância ao art. 7º § 2º da IN nº 05/2017, as funções foram elencadas de acordo com a nomenclatura estabelecida pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho.

**2.5. Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20):**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

**2.5.1.** Requisitos básicos: para atender à demanda da prestação dos serviços no posto de trabalho de que trata este item, à licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais com no mínimo ensino fundamental incompleto e no mínimo um ano de experiência na área de serviços, ser educados, higiênicos, dinâmicos, com iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, atendendo com presteza às solicitações e terem responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

**2.5.2. Descrição das atividades: serão realizados os seguintes serviços:**

**I - DIARIAMENTE:**

a) manter os ambientes higienizados e limpos no decorrer de todo o dia, remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes;

b) inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio dentre outros, observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratante, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;

c) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, quando houver;

d) remover capachos e carpetes (quando houver), procedendo à limpeza e aspirando o pó;

e) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo e mantê-los limpos;

f) varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados (de qualquer material existente);

g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;

h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo;

i) abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário;

j) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

k) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;

l) retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;

m) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

n) limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica;

o) abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;

p) limpar os elevadores com produtos adequados (onde houver);

q) limpar os corrimãos, (onde houver);

r) limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo;

s) recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante;

t) varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados);

u) varrer as áreas pavimentadas e os jardins;



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**II - SEMANALMENTE:**

- a)limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b)limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c)limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;
- d)lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- e)limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas;
- f)limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- g)retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e extintores de incêndio;
- h)varrer e lavar garagens;
- i)lavar as paredes e portas;
- j)executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- k)lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

**III - QUINZENALMENTE:**

- a)Limpeza geral das caixas de gordura, caixas de passagem, caixas de areia, ralos e etc;
- b)Limpeza das calhas da cobertura.
- c)limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- d)executar as poda, corte e limpeza de jardins e áreas gramadas ou arborizadas.

**IV - MENSALMENTE :**

- a)aspirar o pó e limpar as luminárias;
- b)limpar forros, paredes e rodapés.
- c)limpar cortinas e persianas existentes, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
- d)remover manchas de paredes;
- e)limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- f)Realizar a lavagem das saídas de emergência;
- g)proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

**V - SEMESTRALMENTE:**

- a)lavar as caixas d'água dos prédios; remover a lama depositada e desinfetá-las;
- b)limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

**VI - ANUALMENTE:**

- a)Realizar o fornecimento, instalação e substituição de suporte para papel toalha, suporte para papel higiênico, suporte para sabonete líquido, suporte para toalha e bolsa nos banheiros de gabinetes, etc. sempre que necessário e nas quantidades que se constatar preciso para atendimento das necessidades do Contratante;

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

2.5.3. Todos os serviços citados no item acima, tanto nos ambientes quanto em móveis, equipamentos e etc., deverão receber manutenção constante visando a preservação da higiene e limpeza.

2.5.4. Uniformes: A empresa CONTRATADA deverá fornecer os uniformes no início da prestação dos serviços, de acordo com o cargo/função do empregado. Deverá substituí-los a cada 06 (seis) meses e sempre que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

2.5.5. Crachá de identificação: O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela CONTRATADA, juntamente ao cordão para pendurá-lo, e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral.

2.5.6. EPI's: É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos EPI's aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua segurança, se necessário.

2.5.7. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas diárias.

2.5.8. Considerando tratar-se da primeira contratação para esse tipo de serviço afim de atender essas Regionais, bem como, a Representação Judicial em Brasília, ou seja, esta Procuradoria não dispõe de histórico de contratos anteriores em prol de dimensionar de forma real a quantidade dos materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços. Desta forma, os materiais, utensílios e equipamento listados nas planilhas de custos, foram com base, nas dispensações exaradas pela Subcoordenação de Patrimônio e Almoxarifado - SUBPA/PGE correspondente aos últimos 06 (seis) à essas Regionais, onde os próprios servidores faziam a higienização de sua área de trabalho.

2.5.9. Além da justificativa constante no subitem anterior, as medidas de isolamento social adotadas nos últimos 2 (dois) anos, ensejou naturalmente a redução no uso de materiais e insumos, devendo assim, a contratada fornecer a quantidade suficiente para o perfeito atendimento dos serviços, de acordo com o quantitativo constante do relatório de fiscalização mensal.

2.5.10. Os serviços e materiais exemplificados neste Termo de Referência e anexos não excluem outros que posteriormente se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

2.5.11. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da CONTRATADA.

2.5.12. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de material para que os serviços não sofram descontinuidade.

## **2.6. Das Garantia do Serviço/Materiais (ou validade quando houver)**

2.6.1. Os serviços prestados, incluindo os equipamentos e acessórios necessários a sua execução, devem ter garantia durante todo o período de vigência contratual.

## **3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

### **3.1. Do Interesse Público na Despesa**

3.1.1. A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação é considerada essencial para o desenvolvimento das atividades meio e fim da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, objetivando manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade das atividades, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto.

3.1.2. A qualidade da limpeza e conservação dos ambientes além de influenciar diretamente na satisfação e produtividade dos servidores, demonstram ainda que o asseio dos ambientes laborais tem relação direta com a saúde e a segurança no ambiente de trabalho. Ademais, ambientes limpos e conservados demonstram zelo com o patrimônio público.

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

3.1.3. A Procuradoria Geral do Estado de Rondônia entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal do órgão ou entidade. Como tratado nesta matéria, nada obsta a evoluir com o Termo de Referência para a contratação pretendida.

3.1.4. Os serviços objetos deste termo serão executados nas dependências das Procuradorias Regionais e sua Representação Judicial em Brasília.

3.1.5. A quantidade de postos de trabalho resultou-se a partir dos pontos de trabalho da PGE/RO nas Regionais e sua Representação em Brasília, em razão do fluxo de servidores e movimentação de público externo.

3.1.6. Em relação à terceirização de serviços de limpeza e conservação, as atividades propostas não confrontam com as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, pois trata-se de funções e atividades nunca antes exercidas no âmbito do quadro funcional desta PGE/RO.

3.1.7. Os serviços que deverão ser realizados por meio da contratação são considerados comuns e usuais no mercado, devendo ser executado de forma exclusiva e continuada, ficando a disposição nas dependências desta PGE/RO em horário integral, ou em local indicado.

3.1.8. Assim, nota-se a perfeita possibilidade da presente contratação, e da sua premente necessidade para a continuidade dos serviços da PGE/RO com a excelência a ela inerente.

## **4. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

### **4.1. Do Local, Forma de Entrega e Prazos**

4.1.1. A prestação dos serviços será nas dependências dos prédios da Procuradoria Geral do Estado no Interior e a Representação Judicial em Brasília com jornada de trabalho semanal de 40 horas, a serem cumpridas em horários determinados contratante entre as 7h e 18h.

4.1.2. Caso venha sofrer futuras reformas em suas edificações, a PGE/RO se reserva o direito de utilizar a mão de obra contratada em local diverso ao inicialmente previsto, sem alteração dos custos pactuados ou mesmo na equação econômico-financeira do contrato, sempre limitada a quantidade contratada.

4.1.3. Caso ultrapasse a jornada laboral, os colaboradores destacados para a realização dos trabalhos externos farão jus a compensação de horário, por meio de Termo de Compensação de Jornada de Trabalho.

4.1.4. O início da prestação dos serviços deverá ser em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Termo Contratual, ou outro documento equivalente, mediante comunicação oficial da PGE/RO.

4.1.5. Na execução dos serviços, faz-se necessário que a CONTRATADA utilize ferramentas adequadas e mantenha em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc...).

4.1.6. A execução de serviços deverá ser realizada nos dias úteis, no horário normal de expediente, e excepcionalmente, em horários e dias distintos destes, para execução de serviços que prejudiquem o tráfego normal no edifício, causem ruído excessivo ou para normalização inadiável do funcionamento do serviço, com autorização prévia da setor responsável da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

4.1.7. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir causa para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializada na execução dos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mas implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

### **4.2. Das Condições de Recebimento**

4.2.1. Em conformidade com a Lei Geral de Licitações o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

4.2.2. A fatura será rejeitada quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparada, corrigida ou substituída no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

4.2.3. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

#### **4.2.4. Do Recebimento Provisório**

4.2.4.1. Pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias;

#### **4.2.5. O Recebimento Definitivo**

4.2.5.1. Por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo de 05(cinco) dias.

4.2.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.2.5.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.2.5.4. Os serviços serão supervisionados por uma Comissão, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

4.2.5.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

4.2.5.6. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

## **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Programa de Trabalho: 11.010.03.092.2085.4027;

Elemento de Despesa: **3390.39**;

Fonte de Recursos: 0234 – Cota parte da FUMOR PGE/RO.

Dados disponibilizados pela Direção de Planejamento e Finanças da PGE (ID-[27310807](#)).

## **6. DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será mensal com base nas requisições realizadas no período, após o recebimento definitivo destas;

6.2. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta PGE/RO, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado;

6.3. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

6.4. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

6.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.6. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: **Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;**

6.7. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

6.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

6.9. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Coordenação Finanças da PGE-RO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise do Controle Interno, o qual deverá efetuar a análise, emitir parecer e, devolver os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

6.10. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de nota de empenho gerada por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

6.11. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da PGE/RO, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

6.12. A administração não pagará, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

6.13. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.14. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

6.15. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

6.16. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.17. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.

6.18. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

7.1. Ficam vedadas a SUBCONTRATAÇÃO total ou parcial do objeto, pela CONTRATADA a outra empresa, a CESSÃO ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto licitado.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

8.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

### **9.1. Habilitação Jurídica**

9.1.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando o ramo de atividade compatível com o objeto solicitado.

9.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para a demonstração do ramo de atividade compatível com o objeto solicitado.

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.5. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga, por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes. Se a outorga se der por instrumento particular, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

9.1.6. Fazendo-se representar pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.1.7. A Documentação de Habilitação que NÃO é contemplada pelo CADASTRO DA SUPEL e/ou do SICAF, são as abaixo relacionadas que deverão ser anexadas em campo próprio do Sistema Comprasnet quando convocadas pelo pregoeiro.

### **9.2. Qualificação Técnica**

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

9.2.1. Em conformidade com a Orientação Técnica n. 001/2017/GAB/SUPEL, alterada pela Orientação Técnica n. 002/2017, em seu art. 4º, dispõe sobre o atestado de capacidade técnica, está dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica. Eis o teor:

Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à **prestação de serviços em geral** e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

**I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;**

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo.

### **9.3. Qualificação Econômico Financeira**

9.3.1. Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordatas) expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) de sua sede, expedida nos últimos 90 (noventa) dias;

9.3.2. Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no Órgão competente, para que o pregoeiro possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado para contratação.

9.3.3. Poderá ser admitida a apresentação de eventuais alterações patrimoniais que tenham ocorrido até a data da abertura do certame.

### **9.4. Regularidade Fiscal**

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, relativo ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.4.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda nacional e do INSS (relativo às contribuições sociais), unificada pela Portaria MF 1751, de 02/10/2014, podendo ser a Certidão negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

9.4.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da empresa, podendo ser negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

9.4.4. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da empresa, podendo ser negativa ou, ainda, positiva com efeitos de negativa.

9.4.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeitos de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

### **9.4.6. Regularização Trabalhista**

9.4.7. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES**

### **10.1. Da Contratante**

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

10.1.2. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Termo;

10.1.3. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;

10.1.4. Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, conforme Lei nº 2.414 de 18 de fevereiro de 2011 (Institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual) e Decreto nº 16.089 de 28 de julho de 2011 (Dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, previsto no art. 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamenta a Lei nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP).

10.1.5. Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;

10.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem as especificações.

10.1.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10.1.8. Fiscalizar a execução do contrato nos termos da Lei 8.666/93.

**10.2. Da Contratada/Fornecedor**

10.2.1. A CONTRATADA, além da mão de obra, dos materiais e do emprego dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a fornecer o serviço objeto deste Termo de Referência com a qualidade padrão requerida de mercado, nos locais indicados pela Administração da PGE/RO, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em Lei e em Contrato, e também ao seguinte:

10.2.2. Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

10.2.3. Atender às solicitações formuladas pelo fiscal do contrato;

10.2.4. Prestar os serviços constantes deste Termo de Referência mediante a utilização de profissionais empregados pela CONTRATADA, com o devido registro na CTPS;

10.2.5. Fornecer aos empregados crachás de identificação, com foto e nome visível, constando no mínimo os seguintes dados: nome da CONTRATADA, nome do prestador de serviço, cargo ocupado, tipo sanguíneo e no da carteira de identidade;

10.2.6. Instalar controle de ponto (manual, mecânico ou eletrônico) para controlar frequência de seus profissionais nas dependências do prédio da PGE/RO;

10.2.7. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;

10.2.8. Incluir, na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos;

10.2.9. Suprir toda e qualquer ausência no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no prazo de 1 (uma) hora do horário definido para início dos trabalhos;

10.2.10. No caso de ausência do profissional no serviço, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

10.2.11. A execução do objeto será orientada mediante ordens de serviço transmitidas pelo fiscal do contrato diretamente ao preposto da empresa, conforme se apresentarem as necessidades de trabalho.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

10.2.12. O local e horário de trabalho está sujeito a eventuais alterações, conforme as necessidades de serviço desta PGE/RO, havendo comunicação com a devida antecedência.

10.2.13. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução deste objeto, inclusive locomoção, fretes, seguro de acidentes, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução dos serviços, quer em relação aos empregados;

10.2.14. Registra-se a ausência de geração do vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, fato esse que enseja cautela e adequada fiscalização dos serviços a serem realizados, a fim de que não haja atuação em atividade distinta da descrita do Termo de Referência

10.2.15. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços, mesmo que esses não sejam de sua competência;

10.2.16. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, a respeito da execução dos serviços;

10.2.17. Responder pelos danos causados diretamente à PGE/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo fiscal;

10.2.18. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação.

10.2.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.2.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.2.21. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

10.2.22. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas.

10.2.23. Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

10.2.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

10.2.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

10.2.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

10.2.27. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

10.2.28. A par das obrigações anteriormente descritas, a CONTRATADA também deverá: ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

f) vale-transporte; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, bem como, constem na planilha de composição de custos apresentada pela contratada nos trâmites licitatórios.

10.2.29. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

10.2.30. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento por esta Procuradoria;

10.2.31. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.2.32. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pela Administração, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);

10.2.33. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei no 8.666, de 1993;

10.2.34. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados, bem, assim, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho nessa Procuradoria;

10.2.35. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da PGE/RO, por meio de fiscais designados, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.2.36. Registrar no livro de ocorrências e comunicar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

10.2.37. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

10.2.38. Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, a CONTRATADA deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

10.2.39. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a CONTRATADA deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação;

10.2.40. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.

a) A licitante deve apresentar em 45 (quarenta e cinco) dias, após a assinatura do contrato;

b) Laudo Pericial obrigatório para caracterizar, se for o caso, atividade insalubre ou periculoso (elaborado por Médico ou Engenheiro do trabalho habilitado);

c) Prever esse custo em planilha, acrescentar no campo custos indiretos.

10.2.41. Em razão do recesso administrativo de final de ano, institucionalizado no âmbito desta Procuradoria, fica facultado à empresa conceder férias para os seus funcionários nesse período. Caso concorde, a empresa precisa consignar expressamente em sua proposta, e reduzir proporcionalmente os custos de substituição de postos em sua planilha de controle de custos.

10.2.42. A CONTRATADA não poderá repassar os custos dos uniformes e EPI's aos seus empregados.

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

10.2.43. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;

10.2.44. Destinar no mínimo 2% (dois por cento) a quantidade de vagas reservadas para apenados em regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário, de acordo com a lei estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009.

10.2.45. Este quantitativo deverá ser observado em todas as renovações de contrato da prestação de serviço deste contrato.

10.2.46. Será de inteira responsabilidade da Contratada a fiscalização e quaisquer outro questionamento que possa vir a ter sobre os contratados referente a este item.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São também responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:

11.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93, por intermédio dos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA.

11.2. Expedir termo de recebimento atestando a fatura/nota fiscal correspondente ao serviço prestado;

11.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;

11.4. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;

11.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

11.6. Assegurar que os serviços descritos neste instrumento somente sejam realizados unicamente pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, sendo portanto vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto;

11.7. Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, através da fiscalização contratual designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

11.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

11.9. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

11.10. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

11.11. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

11.12. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

## **12. SANÇÕES**

12.1. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou à terceiros.

12.2. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

a) apresentação de documentação falsa;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

- b)retardamento da execução do objeto;
- c)falhar na execução do contrato;
- d)fraudar na execução do contrato;
- e)comportamento inidôneo;
- f)declaração falsa;
- g)fraude fiscal.

12.3. Para os fins do item 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

12.4. Para condutas descritas nas alíneas "a", "d", "e", "f" e g acima, será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.5. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea "c", o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 6.

12.6. O retardamento da execução previsto na alínea "b" estará configurado quando a CONTRATADA:

- I - deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- II - deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.7. A falha na execução do contrato prevista na alínea "c", estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas, conforme se segue.

12.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela abaixo, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme

caso:

| Item                                   | Descrição da Infração                                                                                                                                                                                 | Grau | Multa        |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| 1                                      | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.                                                                              | 06   | 4,0% por dia |
| 2                                      | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.                                                                                                                           | 05   | 3,2% por dia |
| 3                                      | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos materiais, por cada solicitação (NE).                                                                       | 05   | 3,2% por dia |
| 4                                      | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.                                                                                                                   | 04   | 1,6% por dia |
| 5                                      | Entregar os materiais incompletos ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.                                                                                                | 02   | 0,4% por dia |
| <b>Para Itens a seguir, deixar de:</b> |                                                                                                                                                                                                       |      |              |
| 6                                      | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à entrega dos materiais; por dia e por ocorrência;                      | 05   | 3,2% por dia |
| 7                                      | Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 03   | 0,8% por dia |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

| Item | Descrição da Infração                                                                                                                         | Grau | Multa        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| 8    | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;                                                        | 03   | 0,8% por dia |
| 9    | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.                                          | 02   | 0,4% por dia |
| 10   | Manter a documentação de habilitação atualizada; por serviço.                                                                                 | 01   | 0,2% por dia |
| 11   | Iniciar a entrega dos materiais nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos no Termo de Referência; por ocorrência. | 01   | 0,2% por dia |

12.9. Ainda das Sanções Administrativas, com fulcro nos artigos 86 e 87 da lei 8.666/93;

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. [\(Vide art 109 inciso III\)](#)

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

12.10. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

12.11. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

12.11.1. se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

12.11.2. esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

## **13. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, de que os materiais consumidos na presente contratação apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra.

13.2. Deve utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal), seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), obedecendo as seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e realizar a disposição final adequada dos rejeitos.

13.3. Deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Destinar de forma ambientalmente adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999; e
- i) As empresas participantes do certame deverão observar, considerando o objeto a ser licitado, a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável nas contratações públicas, em conformidade com o Decreto Estadual nº 21.264/2016.

## **14. DA VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada.

## **15. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CASO**

## SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO

Equipe de licitação **GAMA**

15.1. Se dará pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO.

### 16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL “CARONAS”

16.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, **NÃO PODERÁ** ser utilizada por nenhum órgão ou entidade da administração pública que **NÃO TENHA** participado do certame licitatório.

16.2. Tal vedação se apoia com fulcro no Art. 22, § 3º, do Decreto 9.488/2018, tendo em vista que a pretensa contratação fora divididas em lotes, os quais dispõem de um único posto de trabalho, ou seja, a adesão a cinquenta por cento de um lote seria inferior a um posto de trabalho, inviabilizando qualquer adesão, conforme trazemos abaixo:

§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

### 17. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. De Acordo com os termos estabelecidos nos art. 17 a 21, do [DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013](#) e respectivas alterações.

### 18. DA INTENÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS

18.1. Com fulcro no Art. 4º do Decreto 7.892/2013, fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, a ser operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais - SIASG, que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos nos incisos II e V do **caput** do art. 5º e dos atos previstos no inciso II e **caput** do art. 6º

### 19. DA OPÇÃO PELO REGISTRO DE PREÇO

19.1. O procedimento licitatório será feito para registro de preço em virtude da impossibilidade de definir previamente o quantitativo preciso da necessidade do órgão (Decreto Estadual nº 18.340/2013, Art. 3º, IV).

### 20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até o limite de 60 meses, observando os dispostos no [art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

20.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

20.3. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

### 21. DA GARANTIA DO CONTRATO

21.1. A(s) CONTRATADA(S) deverá(rão) apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima anterior.

21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

21.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

21.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a CONTRATADA.

21.8. A garantia será considerada extinta:

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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e será liberada ou restituída a CONTRATADA findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pelo CONTRATANTE.

21.9. O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

I - Caso fortuito ou força maior;

II - Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III - Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração;

IV - Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

21.10. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item anterior.

21.11. A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pelo CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra

## **22. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DECORRENTE DO CONTRATO**

22.1. Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis, salvo;

22.2. Passando-se 12 (doze) meses da proposta base, Contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com as disposições do art. 3º da Lei nº 10.192/01 e, no que com ela não conflitam, da Lei nº 8.666/93, bem como, os termos estabelecidos no Decreto Estadual 25829/2021

22.3. A periodicidade anual de que trata o subitem anterior será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, na forma do art. 3º, §1º, da Lei nº 10.192/01, em conjunto aos termos do Decreto 25829/2021.



## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

22.4. No que concerne a mão de obra, essa será repactuada mediante novo dissídio coletivo / Convenção Coletiva, desde que requisitado em tempo pelo contratado, os necessários ajustes financeiros.

22.5. O reajuste, será concedido naquilo que não conflitar com os termos de repactuação, mediante comprovação da majoração dos custos (ex.: nota fiscal de produtos, faturas, ou documentos que os substituam);

22.6. Nos caso em que não for possível a comprovação do custos, será aplicado índice de reajuste (IPCA) ou outro que se mostre mais vantajoso para a administração, naquilo que não conflitar com os termos da repactuação.

### **23. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

23.1. Conforme os termos do art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93, a PGE/RO designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

23.2. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

### **24. DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

Conforme Planilha de composição de custos (ID-[0024504786](#)), (ID-[0024505300](#)), (ID-[0024505327](#)) e (ID-[0024505346](#)).

### **25. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

25.1. O critério de julgamento na presente contratação é o de menor preço por Lote.

25.2. A justificativa para adoção do julgamento por lote da contratação repousa no fato de que, tratam-se de postos de serviços os quais compreendem mão de obra de um servente, ou seja, o termo Lote, é meramente utilizado para fins de divisão dos endereços para execução dos serviços, visando alcançar o maior número de empresas interessadas no objeto.

25.3. A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência enquadra como serviço comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço.

### **26. CASOS OMISSOS**

26.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto no Termo de Referência, Edital e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto da contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 8.666/93, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

### **27. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

27.1. A CONTRATANTE poderá realizar supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da CONTRATADA.

**ANEXO I:** SAMS (ID-[0024504880](#))

**ANEXO II:** RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

**ANEXO III:** MINUTA DO CONTRATO



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**Elaboração:**

Lucas Tadeu Rodrigues Pereira

Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/DAL/PGE/RO

**Revisão**

Keyne Takashi Mizusaki

Diretor de Administração e Logística - DAL/PGE/RO

-----



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO  
Equipe de licitação **GAMA**

**ANEXO I**

**SAMS**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ÓRGÃO REQUISITANTE:</b>   | PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE/RO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nº DO PROCESSO:</b>       | 0020.105562/2021-43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> | PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE/RO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Programa Atividade:</b>   | 11.010.03.092.2085.4027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Natureza da Despesa:</b>  | 3390.39                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Fonte de Recurso:</b>     | 0234                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>(objeto):</b>             | <b>Registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências da Procuradoria Regional de Ji-Paraná/RO, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, nos moldes da Lei 8.666/93.</b> |

| <b>Lote</b> | <b>Descrição</b>                                                                                                                                           | <b>Função</b>              | <b>Unidade</b> | <b>Quant.</b> | <b>Valor Mensal</b> | <b>Valor Global</b> |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|---------------|---------------------|---------------------|
| <b>01</b>   | <b>Representação Judicial em Brasília: Salas nº 1141 e 1142 situadas no 11º pavimento do Edifício Victoria Office Tower - Bloco A, Quadra 4 do SA/SUL.</b> |                            |                | <b>01</b>     |                     |                     |
| <b>02</b>   | <b>Procuradoria Regional de Vilhena:<br/>Av. Presidente Nasser, 1067 - Bairro Jardim das Oliveiras.</b>                                                    | <b>Auxiliar de Limpeza</b> | <b>Posto</b>   | <b>01</b>     |                     |                     |
| <b>03</b>   | <b>Procuradoria Regional de Cacoal: Rua XV de Novembro, 2285 - Bairro Centro</b>                                                                           |                            |                | <b>01</b>     |                     |                     |
| <b>04</b>   | <b>Procuradoria Regional de Jí-Paraná: Rua Dom Augusto,</b>                                                                                                |                            |                | <b>01</b>     |                     |                     |

445. Bairro Centro



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                       |                              |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| <b>Carimbo do<br/>CNPJ/CPF/ME:</b> | <b>Local:</b>                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Responsável pela cotação da<br/>empresa:</b> | <b>USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO</b> | <b>Valor da Proposta</b>     |
|                                    | SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL/RO                                                                                                                                                                                                |                                                 |                                       |                              |
|                                    | Equipe de licitação <b>GAMA</b>                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                       |                              |
|                                    | <b>Data:</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Telefone:</b>                                |                                       | <b>Validade da Proposta:</b> |
|                                    | <b>Banco:</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |                                       |                              |
|                                    | <b>Agência:</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Assinatura:</b>                              |                                       | <b>Prazo de Entrega:</b>     |
|                                    | <b>C/c:</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                                                 |                                       |                              |
| <b>OBS:</b>                        | As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto à Receita Federal, Fgts, Fazenda Estadual, Municipal e CNDT-Trabalhista. |                                                 |                                       |                              |



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**  
**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**PROCURADORIA REGIONAL DE CACOAL**

**CONSUMO MESAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                                                                        | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Água sanitária                                                                       | Litro   | 2          |
| 2    | Alcool em gel hidratado 70°                                                          | frasco  | 20         |
| 3    | Desinfetante líquido                                                                 | Litro   | 2          |
| 4    | Detergente liquido                                                                   | litro   | 3          |
| 5    | Esponja de aço (pacote de 60g)                                                       | Pacote  | 1          |
| 6    | Esponja de limpeza (minimo de 10mm x 70 mm x 20 mm)                                  | pacote  | 1          |
| 7    | Flanela                                                                              | unidade | 2          |
| 8    | Limpa vidro                                                                          | litro   | 0,5        |
| 9    | lustra móveis (frasco de 200 ml)                                                     | unidade | 1          |
| 10   | Pano de chão                                                                         | unidade | 2          |
| 11   | Papel higiênico/fardo com 16 pct com min. 4 rolos cada                               | fardo   | 1          |
| 12   | Toalha de papel 23cm x 23 cm (pct com no mín. 2 rolos contendo o mín de 50 fls cada) | pacote  | 5          |
| 13   | Sabonete liquido                                                                     | litro   | 2          |
| 14   | Pasta de limpeza a seco                                                              | pote    | 0,3        |
| 15   | Saco p/ lixo de 15 L                                                                 | UNIDADE | 150        |
| 16   | Saco p/ lixo de 50 L                                                                 | unidade | 20         |
| 17   | Saco p/ lixo de 100 L                                                                | unidade | 25         |
| 18   | Bom ar spray                                                                         | unidade | 1          |
| 19   | Sabão em barra pacote com 5 unidades                                                 | Pacote  | 0,2        |
| 20   | Luvas multiuso tam M / G (Par)                                                       | par     | 4          |
| 21   | Desodorante para Sanitário em tablete                                                | UNIDADE | 5          |

**CONSUMO BIMESTRAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                           | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Esfregão                                | unidade | 3          |
| 2    | Rodo                                    | unidade | 3          |
| 3    | Vassoura de pelo                        | unidade | 3          |
| 5    | Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários | unidade | 3          |

**CONSUMO SEMETRAL**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|---------------|---------|------------|
| 1    | Balde (15 L)  | unidade | 4          |
| 3    | Pá de lixo    | unidade | 4          |
| 4    | Espanador     | unidade | 4          |

**EQUIPAMENTOS**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                 | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-------------------------------|---------|------------|
| 1    | Escada portátil               | unidade | 2          |
| 2    | Avental impermeável           | unidade | 12         |
| 3    | Dispenser de álcool gel       | unidade | 7          |
| 4    | Dispenser papel toalha        | unidade | 7          |
| 5    | Dispenser de papel higiênico  | unidade | 12         |
| 6    | Dispenser de sabonete líquido | unidade | 7          |
| 7    | Conjunto de MOP p/ limpeza    | Unidade | 3          |
| 8    | Lixeira 15 litros             | Unidade | 7          |

**PROCURADORIA REGIONAL DE JI-PARANÁ**
**CONSUMO MESAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                                                                        | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Água sanitária                                                                       | Litro   | 2          |
| 2    | Alcool em gel hidratado 70°                                                          | frasco  | 20         |
| 3    | Desinfetante líquido                                                                 | Litro   | 2          |
| 4    | Detergente liquido                                                                   | litro   | 3          |
| 5    | Esponja de aço (pacote de 60g)                                                       | Pacote  | 1          |
| 6    | Esponja de limpeza (minimo de 10mm x 70 mm x 20 mm)                                  | pacote  | 1          |
| 7    | Flanela                                                                              | unidade | 2          |
| 8    | Limpa vidro                                                                          | litro   | 0,5        |
| 9    | lustra móveis (frasco de 200 ml)                                                     | unidade | 1          |
| 10   | Pano de chão                                                                         | unidade | 2          |
| 11   | Papel higiênico/fardo com 16 pct com min. 4 rolos cada                               | fardo   | 1          |
| 12   | Toalha de papel 23cm x 23 cm (pct com no mín. 2 rolos contendo o mín de 50 fls cada) | pacote  | 5          |
| 13   | Sabonete liquido                                                                     | litro   | 2          |
| 14   | Pasta de limpeza a seco                                                              | pote    | 0,3        |
| 15   | Saco p/ lixo de 15 L                                                                 | UNIDADE | 150        |
| 16   | Saco p/ lixo de 50 L                                                                 | unidade | 20         |
| 17   | Saco p/ lixo de 100 L                                                                | unidade | 25         |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|    |                                       |         |     |
|----|---------------------------------------|---------|-----|
| 18 | Bom ar spray                          | unidade | 1   |
| 19 | Sabão em barra pacote com 5 unidades  | Pacote  | 0,2 |
| 20 | Luvas multiuso tam M / G (Par)        | par     | 4   |
| 21 | Desodorante para Sanitário em tablete | UNIDADE | 5   |

**CONSUMO BIMESTRAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                           | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Esfregão                                | unidade | 3          |
| 2    | Rodo                                    | unidade | 3          |
| 3    | Vassoura de pelo                        | unidade | 3          |
| 5    | Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários | unidade | 3          |

**CONSUMO SEMETRAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|---------------|---------|------------|
| 1    | Balde (15 L)  | unidade | 4          |
| 3    | Pá de lixo    | unidade | 4          |
| 4    | Espanador     | unidade | 4          |

**EQUIPAMENTOS**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                 | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-------------------------------|---------|------------|
| 1    | Escada portátil               | unidade | 2          |
| 2    | Avental impermeável           | unidade | 12         |
| 3    | Dispenser de alcool gel       | unidade | 7          |
| 4    | Dispenser papel toalha        | unidade | 7          |
| 5    | Dispenser de papel higiênico  | unidade | 12         |
| 6    | Dispenser de sabonete líquido | unidade | 7          |
| 7    | Conjunto de MOP p/ limpeza    | Unidade | 3          |
| 8    | Lixeira 15 litros             | Unidade | 7          |

**PROCURADORIA REGIONAL DE VILHENA**
**CONSUMO MESAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO               | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------|---------|------------|
| 1    | Água sanitária              | Litro   | 2          |
| 2    | Alcool em gel hidratado 70° | frasco  | 20         |
| 3    | Desinfetante líquido        | Litro   | 2          |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|    |                                                                                      |         |     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| 4  | Detergente liquido                                                                   | litro   | 3   |
| 5  | Esponja de aço (pacote de 60g)                                                       | Pacote  | 1   |
| 6  | Esponja de limpeza (minimo de 10mm x 70 mm x 20 mm)                                  | pacote  | 1   |
| 7  | Flanela                                                                              | unidade | 2   |
| 8  | Limpa vidro                                                                          | litro   | 0,5 |
| 9  | lustra móveis (frasco de 200 ml)                                                     | unidade | 1   |
| 10 | Pano de chão                                                                         | unidade | 2   |
| 11 | Papel higiênico/fardo com 16 pct com min. 4 rolos cada                               | fardo   | 1   |
| 12 | Toalha de papel 23cm x 23 cm (pct com no mín. 2 rolos contendo o mín de 50 fls cada) | pacote  | 5   |
| 13 | Sabonete liquido                                                                     | litro   | 2   |
| 14 | Pasta de limpeza a seco                                                              | pote    | 0,3 |
| 15 | Saco p/ lixo de 15 L                                                                 | UNIDADE | 150 |
| 16 | Saco p/ lixo de 50 L                                                                 | unidade | 20  |
| 17 | Saco p/ lixo de 100 L                                                                | unidade | 25  |
| 18 | Bom ar spray                                                                         | unidade | 1   |
| 19 | Sabão em barra pacote com 5 unidades                                                 | Pacote  | 0,2 |
| 20 | Luvas multiuso tam M / G (Par)                                                       | par     | 4   |
| 21 | Desodorante para Sanitário em tablete                                                | UNIDADE | 5   |

**CONSUMO BIMESTRAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                           | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Esfregão                                | unidade | 3          |
| 2    | Rodo                                    | unidade | 3          |
| 3    | Vassoura de pelo                        | unidade | 3          |
| 5    | Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários | unidade | 3          |

**CONSUMO SEMETRAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|---------------|---------|------------|
| 1    | Balde (15 L)  | unidade | 4          |
| 3    | Pá de lixo    | unidade | 4          |
| 4    | Espanador     | unidade | 4          |

**EQUIPAMENTOS**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO           | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-------------------------|---------|------------|
| 1    | Escada portátil         | unidade | 2          |
| 2    | Avental impermeável     | unidade | 12         |
| 3    | Dispenser de alcool gel | unidade | 7          |



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|   |                               |         |    |
|---|-------------------------------|---------|----|
| 4 | Dispenser papel toalha        | unidade | 7  |
| 5 | Dispenser de papel higiênico  | unidade | 12 |
| 6 | Dispenser de sabonete líquido | unidade | 7  |
| 7 | Conjunto de MOP p/ limpeza    | Unidade | 3  |
| 8 | Lixeira 15 litros             | Unidade | 7  |

**REPRESENTAÇÃO JUDICIAL EM BRASÍLIA**
**CONSUMO MESAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                                                                        | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Água sanitária                                                                       | Litro   | 1          |
| 2    | Alcool em gel hidratado 70°                                                          | frasco  | 3          |
| 3    | Desinfetante líquido                                                                 | Litro   | 1          |
| 4    | Detergente liquido                                                                   | litro   | 1          |
| 5    | Esponja de aço (pacote de 60g)                                                       | Pacote  | 1          |
| 6    | Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20 mm)                                  | pacote  | 1          |
| 7    | Flanela                                                                              | unidade | 1          |
| 8    | Limpa vidro                                                                          | litro   | 0,5        |
| 9    | lustra móveis (frasco de 200 ml)                                                     | unidade | 1          |
| 10   | Pano de chão                                                                         | unidade | 0          |
| 11   | Papel higiênico/fardo com 16 pct com min. 4 rolos cada                               | fardo   | 0,5        |
| 12   | Toalha de papel 23cm x 23 cm (pct com no mín. 2 rolos contendo o mín de 50 fls cada) | pacote  | 1          |
| 13   | Sabonete liquido                                                                     | litro   | 1          |
| 14   | Pasta de limpeza a seco                                                              | pote    | 0,3        |
| 15   | Saco p/ lixo de 15 L                                                                 | UNIDADE | 50         |
| 16   | Saco p/ lixo de 50 L                                                                 | unidade | 6          |
| 17   | Saco p/ lixo de 100 L                                                                | unidade | 5          |
| 18   | Bom ar spray                                                                         | unidade | 1          |
| 19   | Sabão em barra pacote com 5 unidades                                                 | Pacote  | 0,2        |
| 20   | Luvas multiuso tam M / G (Par)                                                       | par     | 4          |
| 21   | Desodorante para Sanitário em tablete                                                | UNIDADE | 4          |

**CONSUMO BIMESTRAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO    | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|------------------|---------|------------|
| 1    | Esfregão         | unidade | 1          |
| 2    | Rodo             | unidade | 1          |
| 3    | Vassoura de pelo | unidade | 1          |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|   |                                         |         |   |
|---|-----------------------------------------|---------|---|
| 5 | Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários | unidade | 1 |
|---|-----------------------------------------|---------|---|

**CONSUMO SEMETRAL**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|---------------|---------|------------|
| 1    | Balde (15 L)  | unidade | 2          |
| 3    | Pá de lixo    | unidade | 2          |
| 4    | Espanador     | unidade | 2          |

**EQUIPAMENTOS**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                 | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-------------------------------|---------|------------|
| 1    | Escada portátil               | unidade | 1          |
| 2    | Avental impermeável           | unidade | 2          |
| 3    | Dispenser de álcool gel       | unidade | 2          |
| 4    | Dispenser papel toalha        | unidade | 2          |
| 5    | Dispenser de papel higiênico  | unidade | 2          |
| 6    | Dispenser de sabonete líquido | unidade | 2          |
| 7    | Conjunto de MOP p/ limpeza    | Unidade | 2          |
| 8    | Lixeira 15 litros             | Unidade | 3          |

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio do PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.907.343/0001-62, com sede na Rua Farquar, nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 7º andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado, o Sr. MAXWEL MOTA DE ANDRADE, portador do CPF/MF nº 724.152.742-91.

**CONTRATADA:** A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número), sediada na Rua (Endereço comercial), aqui representada pelo(a) Sr./Sra. (Representante da Empresa), portador (a) da carteira de identidade (número), inscrito(a) no CPF/MF sob o (número), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através da documentação acostada.

Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, mediante adesão à (Modalidade da Licitação), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº 0020.050725/2021-43, e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. .Contratação para prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva para a execução de limpeza, conservação e higienização nas instalações da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nos posto de trabalhos da PGE/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos

**1.2. Da Vinculação:**

1.2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Pregão, a proposta da CONTRATADA, e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

**1.3. Do Detalhamento do Objeto:**

1.3.1 São componentes do objeto os serviços abaixo, conforme as especificações e detalhamentos estabelecidos no item 5.1 do termo de referência.

**DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS:**

Representação Judicial em Brasília:

Salas nº 1141 e 1142 situadas no 11º pavimento do Edifício Victoria Office Tower - Bloco A, Quadra 4 do SA/SUL.

| <b>Lote 1</b> | <b>FUNÇÃO</b>              | <b>QUANTIDADE DE POSTOS</b> |
|---------------|----------------------------|-----------------------------|
| <b>item</b>   | <b>Auxiliar de Limpeza</b> | <b>01</b>                   |

Procuradoria Regional de Vilhena:

Av. Presidente Nasser, 1067 - Bairro Jardim das Oliveiras.

| <b>Lote 2</b> | <b>FUNÇÃO</b>              | <b>QUANTIDADE DE POSTOS</b> |
|---------------|----------------------------|-----------------------------|
| <b>item</b>   | <b>Auxiliar de Limpeza</b> | <b>01</b>                   |

Procuradoria Regional de Jí-Paraná:

Rua Dom Augusto, 445. Bairro Centro.

| <b>Lote 3</b> | <b>FUNÇÃO</b>              | <b>QUANTIDADE DE POSTOS</b> |
|---------------|----------------------------|-----------------------------|
| <b>item</b>   | <b>Auxiliar de Limpeza</b> | <b>01</b>                   |

Procuradoria Regional de Cacoal:

Rua XV de Novembro, 2285 - Bairro Centro.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

| <b>Lote 4</b> | <b>FUNÇÃO</b>              | <b>QUANTIDADE DE POSTOS</b> |
|---------------|----------------------------|-----------------------------|
| <b>item</b>   | <b>Auxiliar de Limpeza</b> | <b>01</b>                   |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – 1. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

2.1 Em conformidade com a Lei Geral de Licitações o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

2.2. A fatura será rejeitada quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparada, corrigida ou substituída no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

2.3. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

**2.4. Do Prazo:**

2.4.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Termo Contratual.

2.4.2. Os serviços deverão ser executados conforme as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, mediante recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, sendo que a inobservância desta condição implicará em recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

2.4.3. O proponente vencedor obriga-se a executar os serviços no local indicado pela PGE, sendo de sua total responsabilidade a reposição do mesmo, a qualquer tempo, nos casos em que eventualmente, venha a ser constatado irregular ou desconforme com o Termo de Referência.

2.4.4. Qualquer comunicação e solicitação feita à PGE, referente à execução do serviço, deverá ser encaminhada à Gerência Administrativa e Financeira - GAF, no Centro Político Administrativo Palácio Rio Madeira, por meio do telefone (69) 98406-1976, Porto Velho - RO, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

**2.5. Do local da execução dos serviços**

2.5.1. A prestação dos serviços será nas dependências dos prédios da Procuradoria Geral do Estado no Interior e a Representação Judicial em Brasília com jornada de trabalho semanal de 40 horas, a serem cumpridas em horários determinados por esta Procuradoria entre as 7h e 18h.

2.5.2. Para fins de prestação dos serviços, consideram-se as localidades seguintes:

| <b>Cidade</b>       | <b>Endereço</b>                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Cacoal/RO</b>    | <b>Rua XV de Novembro, 2285 - Bairro Centro.</b>                 |
| <b>Ji-Paraná/RO</b> | <b>Rua Dom Augusto, 445. Bairro Centro.</b>                      |
| <b>Vilhena/RO</b>   | <b>Av. Presidente Násser, 1067 - Bairro Jardim das Oliveiras</b> |



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**Brasília/DF**

**Salas nº 1141 e 1142 situadas no 11º pavimento do Edifício Victoria Office Tower - Bloco A,  
Quadra 4 do SA/SUL**

2.5.2. Havendo necessidade de mudança de endereço em qualquer uma das Unidades acima, as empresas envolvidas na prestação dos serviços, desde que notificadas com antecedência, deverão prover a mudança dos equipamentos e infraestrutura, sem custo para a PGE/RO.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços prestados, incluindo os equipamentos e acessórios necessários ao seu funcionamento, devem ter garantia durante todo o período de vigência contratual.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL**

4.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

5.1. O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO).

5.2. No valor acima deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta contratação.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas de que trata o objeto deste Contrato sairão à conta do seguinte crédito orçamentário: P/A:xxxx - Especificação: xxxxxxxx- Fonte de Recursos: xxxxxxxxxxxx – Elemento de Despesa: xxxxxxxx

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irremovíveis, salvo;

7.2. Passando-se 12 (doze) meses da proposta base, Contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com as disposições do art. 3º da Lei nº 10.192/01 e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº 8.666/93.

7.3. A periodicidade anual de que trata o subitem anterior será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, na forma do art. 3º, §1º, da Lei nº 10.192/01.

7.4. No que concerne a mão de obra, essa será repactuada mediante novo dissídio coletivo / Convenção Coletiva, desde que requisitado em tempo pelo contratado, os necessários ajustes financeiros.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. Sem prejuízo dos demais requisitos para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

8.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto constante neste Termo, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada.

8.1.2. A Nota Fiscal deverá conter o atesto firmado pelo servidor encarregado de fiscalizar a entrega do material, comprovando a execução do objeto contratado.

8.1.3. A PGE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Termo de Referência.

8.1.4. O pagamento será efetuado mensalmente na proporção da parcela contratual executada, tendo em vista a mão de obra solicitada e efetivamente disponibilizada, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e acima deste valor em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da habilitação do pagamento requerido, conforme item 11.1 do termo de referência.

8.1.5. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

8.1.6. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

8.1.7. A PGE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

8.1.8. A nota fiscal deverá ser emitida observando-se os dados, tais como Nome e CNPJ da PGE.

8.1.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.10. O pagamento efetuado a CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do produto oferecido.

8.1.11. Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as Certidões abaixo elencadas, válidas:

- 1-Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2-Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- 3-Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 4-Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 5-Certificado de Regularidade do FGTS;
- 6-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).

8.1.12. Todas as Certidões acima referenciadas poderão ser “Certidão Positiva com efeitos de Negativa”.

8.1.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.1.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**  
 $I=(TX/100)/360$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

### **9. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. Conforme os termos do art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93, a PGE/RO designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.2. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A CONTRATADA, além da mão de obra, dos materiais e do emprego dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a fornecer o serviço objeto deste Termo de Referência com a qualidade padrão requerida de mercado, nos locais indicados pela Administração da PGE/RO, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em Lei e em Contrato, e também ao seguinte:

10.2. Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

10.3. Atender às solicitações formuladas pelo fiscal do contrato;

10.4. Prestar os serviços constantes deste Termo de Referência mediante a utilização de profissionais empregados pela CONTRATADA, com o devido registro na CTPS;

10.5. Fornecer aos empregados crachás de identificação, com foto e nome visível, constando no mínimo os seguintes dados: nome da CONTRATADA, nome do prestador de serviço, cargo ocupado, tipo sanguíneo e no da carteira de identidade;

10.6. Instalar controle de ponto (manual, mecânico ou eletrônico) para controlar frequência de seus profissionais nas dependências do prédio da PGE/RO;

10.7. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;

10.8. Incluir, na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos;

10.9. Suprir toda e qualquer ausência no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no prazo de 1 (uma) hora do horário definido para início dos trabalhos;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

10.10. No caso de ausência do profissional no serviço, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

10.11. A execução do objeto será orientada mediante ordens de serviço transmitidas pelo fiscal do contrato diretamente ao preposto da empresa, conforme se apresentarem as necessidades de trabalho.

10.12. O local e horário de trabalho está sujeito a eventuais alterações, conforme as necessidades de serviço desta PGE/RO, havendo comunicação com a devida antecedência.

10.13. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução deste objeto, inclusive locomoção, fretes, seguro de acidentes, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução dos serviços, quer em relação aos empregados;

10.14. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços, mesmo que esses não sejam de sua competência;

10.15. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, a respeito da execução dos serviços;

10.16. Responder pelos danos causados diretamente à PGE/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo fiscal;

10.17. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação.

10.18. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.19. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.20. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

10.21. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas.

10.22. Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

10.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

10.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados; 10.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

10.26. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

10.27. A par das obrigações anteriormente descritas, a CONTRATADA também deverá: ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições
- d) indenizações;



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

e) vale-refeição;

f) vale-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

10.28. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

10.29. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento por esta Procuradoria;

10.30. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.31. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pela Administração, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);

10.32. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei no 8.666, de 1993;

10.33. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados, bem, assim, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho nessa Procuradoria;

10.34. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da PGE/RO, por meio de fiscais designados, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.35. Registrar no livro de ocorrências e comunicar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

10.36. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

10.37. Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, a CONTRATADA deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

10.38. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, a CONTRATADA deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação;

10.39. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.

a) A licitante deve apresentar em 45 (quarenta e cinco) dias, após a assinatura do contrato;

b) Laudo Pericial obrigatório para caracterizar, se for o caso, atividade insalubre ou periculoso (elaborado por Médico ou Engenheiro do trabalho habilitado);

c) Prever esse custo em planilha, acrescentar no campo custos indiretos.

10.40. Em razão do recesso administrativo de final de ano, institucionalizado no âmbito desta Procuradoria, fica facultado à empresa conceder férias para os seus funcionários nesse período. Caso concorde, a empresa precisa consignar expressamente em sua proposta, e reduzir proporcionalmente os custos de substituição de postos em sua planilha de controle de custos.

10.41. A CONTRATADA não poderá repassar os custos dos uniformes e EPI's aos seus empregados.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

10.42. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;

10.43. Destinar no mínimo 2% (dois por cento) a quantidade de vagas reservadas para apenados em regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário, de acordo com a lei estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009.

1.43.1. Este quantitativo deverá ser observado em todas as renovações de contrato da prestação de serviço deste contrato.

1.43.2. Será de inteira responsabilidade da Contratada a fiscalização e quaisquer outro questionamento que possa vir a ter sobre os contratados referente a este item.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

São também responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:

11.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93, por intermédio dos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA.

11.3. Expedir termo de recebimento atestando a fatura/nota fiscal correspondente ao serviço prestado;

11.4. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;

Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;

11.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

11.6. Assegurar que os serviços descritos neste instrumento somente sejam realizados unicamente pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, sendo portanto vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto;

11.7. Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, através da fiscalização contratual designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

11.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

11.9. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

11.10. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

11.11. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

11.12. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS Caberá a CONTRATADA, ainda:**

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

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

12.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

12.3. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

12.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas no item 12 do Termo de Referência.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

14.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

14.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

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

14.4. As empresas participantes do certame deverão observar, considerando o objeto a ser licitado, à aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável nas contratações públicas, em conformidade com o Decreto Estadual nº 21.264/2016.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1. A CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse de qualquer dos órgãos beneficiados pela contratação, respeitados os direitos da CONTRATADA, conforme o art. 58, inciso I e o art. 65, inciso I todos da Lei nº 8.666/93.

15.2. A CONTRATANTE poderá por ato unilateral, reduzir o termo, rescindir o contrato conforme os casos enumerados nos incisos I a XVII do artigo 78 da Lei Nº 8.666/93, ou por decisão amigável, desde que haja conveniência e oportunidade para a Administração Pública quanto aos órgãos mencionados; ou ainda por decisão judicial nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

16.1. Ficam vedadas a SUBCONTRATAÇÃO total ou parcial do objeto, pela CONTRATADA a outra empresa, a CESSÃO ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto licitado.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

17.1. A licitante deverá observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto no Termo de Referência, Edital e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto da contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 8.666/93, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o de Porto Velho - Rondônia, com renúncia a qualquer privilégio.

**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

21.1. A CONTRATANTE poderá realizar supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da CONTRATADA.

Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Titular da CONTRATANTE

Titular da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira, Coordenador(a)**, em 14/04/2022, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**



Documento assinado eletronicamente por **KEYNE TAKASHI MIZUSAKI, Gerente**, em 14/04/2022, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0028089117** e o código CRC **02EAB0C2**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0020.105562/2021-43

SEI nº 0028089117

Criado por 51929538200, versão 11 por 51929538200 em 14/04/2022 14:06:55.

### PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

1.1. As planilhas de formação de preço deverão respeitar a forma descrita na IN no 05/2017 para cada posto de trabalho.

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

|                |  |
|----------------|--|
| Nº do Processo |  |
| Licitação Nº   |  |

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

|   |                                                |  |
|---|------------------------------------------------|--|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) |  |
| B | Município/UF                                   |  |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|          |                                                                         |  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>C</b> | <b>Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b> |  |
| <b>D</b> | <b>Nº de meses de execução contratual</b>                               |  |

**Identificação do Serviço**

| <b>Tipo de Serviço</b> | <b>Unidade de Medida</b> | <b>Quantidade total a Contratar (em função da Unidade de Medida)</b> |
|------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                        |                          |                                                                      |
|                        |                          |                                                                      |

**Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.**

**ANEXO III-A Mão de obra vinculada à execução contratual**

| <b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA</b> |                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1</b>                                                                       | <b>Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)</b> |  |
| <b>2</b>                                                                       | <b>Classificação brasileira de Ocupações (CBO)</b>                   |  |
| <b>3</b>                                                                       | <b>Salário Normativo da Categoria Profissional</b>                   |  |
| <b>4</b>                                                                       | <b>Categoria profissional (vinculada à execução contratual)</b>      |  |
| <b>5</b>                                                                       | <b>Data base da categoria (dia/mês/ano)</b>                          |  |

**Módulo 1: Composição da remuneração**

| <b>1</b> | <b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>          | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|-------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b> | <b>Salário Base</b>                       |                    |
| <b>B</b> | <b>Adicional de periculosidade</b>        |                    |
| <b>C</b> | <b>Adicional de insalubridade</b>         |                    |
| <b>D</b> | <b>Adicional noturno</b>                  |                    |
| <b>E</b> | <b>Adicional de Hora noturna reduzida</b> |                    |
|          | <b>Total da Remuneração</b>               |                    |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| <b>2.1</b>   | <b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>     | <b>13º (décimo terceiro) Salário</b>                               |                    |
| <b>B</b>     | <b>Férias e Adicional de Férias</b>                                |                    |
| <b>Total</b> |                                                                    |                    |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| <b>2.2</b>   | <b>GPS, FGTS e outras contribuições</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>A</b>     | <b>INSS</b>                             | <b>20%</b>            |                    |
| <b>B</b>     | <b>Salário Educação</b>                 | <b>2,50%</b>          |                    |
| <b>C</b>     | <b>SAT</b>                              |                       |                    |
| <b>D</b>     | <b>SESC ou SESI</b>                     | <b>1,50%</b>          |                    |
| <b>E</b>     | <b>SENAI - SENAC</b>                    | <b>1,00%</b>          |                    |
| <b>F</b>     | <b>SEBRAE</b>                           | <b>0,60%</b>          |                    |
| <b>G</b>     | <b>INCRA</b>                            | <b>0,20%</b>          |                    |
| <b>H</b>     | <b>FGTS</b>                             | <b>8,00%</b>          |                    |
| <b>Total</b> |                                         |                       |                    |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

| <b>2.3</b> | <b>Benefícios Mensais e Diários</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|------------|-------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>   | <b>Transporte</b>                   |                    |
| <b>B</b>   | <b>Auxílio-Refeição/Alimentação</b> |                    |
| <b>C</b>   | <b>Benefício xxx</b>                |                    |
| <b>D</b>   | <b>Outros (especificar)</b>         |                    |
|            | <b>Total</b>                        |                    |

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| <b>2</b>   | <b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>             | <b>Valor (R\$)</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>2.1</b> | <b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b> |                    |
| <b>2.2</b> | <b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>                            |                    |
| <b>2.3</b> | <b>Benefícios Mensais e Diários</b>                                |                    |
|            | <b>Total</b>                                                       |                    |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

| <b>3</b> | <b>Provisão para Rescisão</b>                                                   | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b> | <b>Aviso Prévio Indenizado</b>                                                  |                    |
| <b>B</b> | <b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>                       |                    |
| <b>C</b> | <b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>      |                    |
| <b>D</b> | <b>Aviso Prévio Trabalhado</b>                                                  |                    |
| <b>E</b> | <b>Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b> |                    |
| <b>F</b> | <b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>      |                    |
|          | <b>Total</b>                                                                    |                    |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

| <b>4.1</b> | <b>Ausências Legais</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|------------|-------------------------|--------------------|
|------------|-------------------------|--------------------|



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|              |                                          |  |
|--------------|------------------------------------------|--|
| <b>A</b>     | <b>Férias</b>                            |  |
| <b>B</b>     | <b>Ausências Legais</b>                  |  |
| <b>C</b>     | <b>Licença-Paternidade</b>               |  |
| <b>D</b>     | <b>Ausência por acidente de trabalho</b> |  |
| <b>E</b>     | <b>Afastamento Maternidade</b>           |  |
| <b>F</b>     | <b>Outros (especificar)</b>              |  |
| <b>Total</b> |                                          |  |

**Submódulo 4.2 - Intraornada**

|              |                                             |                    |
|--------------|---------------------------------------------|--------------------|
| <b>4.2</b>   | <b>Intraornada</b>                          | <b>Valor (R\$)</b> |
| <b>A</b>     | <b>Intervalo para repouso e alimentação</b> |                    |
| <b>TOTAL</b> |                                             |                    |

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

|              |                                                   |                    |
|--------------|---------------------------------------------------|--------------------|
| <b>4</b>     | <b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
| <b>4.1</b>   | <b>Ausências Legais</b>                           |                    |
| <b>4.2</b>   | <b>Intraornada</b>                                |                    |
| <b>Total</b> |                                                   |                    |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

|              |                             |                    |
|--------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>5</b>     | <b>Insumos Diversos</b>     | <b>Valor (R\$)</b> |
| <b>A</b>     | <b>Uniformes</b>            |                    |
| <b>B</b>     | <b>Materiais</b>            |                    |
| <b>C</b>     | <b>Equipamentos</b>         |                    |
| <b>D</b>     | <b>Outros (especificar)</b> |                    |
| <b>Total</b> |                             |                    |

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro     | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|---|----------------------------------------|----------------|-------------|
| A | Custos Indiretos                       |                |             |
| B | Lucro                                  |                |             |
| C | Tributos                               |                |             |
|   | C.1. Tributos Federais - especificar   |                |             |
|   | C.2. Tributos Estaduais - especificar  |                |             |
|   | C.3. Tributos Municipais - especificar |                |             |
|   | <b>Total</b>                           |                |             |

**2. QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|   | Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | Valor (R\$) |
|---|-------------------------------------------------------------------|-------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração                              |             |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários        |             |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                                 |             |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente             |             |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos                                       |             |
|   | <b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>                                       |             |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro                     |             |
|   | <b>Valor Total por Empregado</b>                                  |             |

**ANEXO C – CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra da empresa **CONTRATADA** para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de

Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas - Tel.: (69) 3212-9266 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho – RO

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço;

2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 2 acima.

4. O órgão ou entidade CONTRATANTE deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta constituirá anexo do Edital, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

4.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

5.1. Solicitação do órgão ou entidade CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;

5.2. Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade CONTRATANTE ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão CONTRATANTE.

6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança prorata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

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

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

**Equipe de licitação GAMA**

7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

8. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela CONTRATADA, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da Instrução Normativa no 005/2017 da SGMP.

9. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

10. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

10.2. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

11. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.3. A autorização de que trata o subitem 11.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a serem contratados.

14. Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

| ITEM                                      | PERCENTUAIS                                                     |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>13º (décimo terceiro) salários</b>     | <b>8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)</b>             |
| <b>Férias e 1/3 constitucional</b>        | <b>12,20% (doze vírgula dez por cento)</b>                      |
| <b>Multa sobre FGTS e contribuições</b>   |                                                                 |
| <b>Social sobre o aviso prévio</b>        |                                                                 |
| <b>Indenização e sobre o aviso prévio</b> | <b>5,00% (cinco por cento)</b>                                  |
| <b>trabalhado</b>                         |                                                                 |
| <b>Subtotal</b>                           | <b>25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)</b> |
|                                           |                                                                 |
| <b>Incidência do Submódulo 2.2</b>        | <b>7,39%</b>                                                    |
|                                           |                                                                 |
|                                           |                                                                 |
|                                           |                                                                 |

Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1.991.

**ANEXO D – FORMULÁRIO DA ROTINA DE FISCALIZAÇÃO\***

Avenida Farquar, 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos Segundo Andar, Bairro Pedrinhas -Tel.: (69) 3212-9266 CEP.: 76.820-408 - Porto Velho – RO

**ROGÉRIO PEREIRA SANTANA**  
Pregoeiro (a) SUPEL-RO  
Mat. 300109135



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO  
Equipe de licitação **GAMA**  
**ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

| Documentos a serem apresentados na admissão                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Registro do empregado                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| CTPS                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Contrato de Trabalho                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Ficha de Registro                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Relações dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso |  |
| Concessão de Benefícios                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| ACT, CCT                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Salário-Família                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Certidão de Nascimento                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Ficha de salário-família                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Comprovante de frequência escolar                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Atestado de vacinação                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) - Admissão                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Exame médico admissional - ASO admissional                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Vale transporte                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Solicitação de vale transporte                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Recibo                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Documentos a serem apresentados durante a vigência do contrato                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Jornada de trabalho                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Contrato de trabalho                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Prorrogação da jornada (horas extras)                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Acordo de prorrogação de horas                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Compensação da jornada (banco de horas)                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Acordo individual de compensação e/ou ACT ou CCT                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso                                                                                                                                                                                                                          |  |
| ACT ou CCT                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Controle de Jornada                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Cartão de ponto                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Papeleta de horário externo                                                                                                                                                                                                                                                       |  |



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO  
Equipe de licitação **GAMA**

|                                                                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Tolerância                                                                         |  |
| Cartão de ponto                                                                    |  |
| Salário e remuneração                                                              |  |
| Recibos de pagamento                                                               |  |
| Repouso semanal remunerado                                                         |  |
| Cartão de ponto                                                                    |  |
| Escala de trabalho                                                                 |  |
| Intervalos legais                                                                  |  |
| Cartão de ponto                                                                    |  |
| Faltas justificadas                                                                |  |
| Cartão de ponto                                                                    |  |
| Justificativa                                                                      |  |
| Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) -<br>Transferência            |  |
| Documentos a serem apresentados a critério da Administração (obrigações especiais) |  |
| Obrigações Previdenciárias                                                         |  |
| Folha de pagamento                                                                 |  |
| GFIP/SEFIP                                                                         |  |
| Guia de Previdência Social (GPS)                                                   |  |
| Certidão Negativa de Débitos (CND)                                                 |  |
| Extrato do INSS por trabalhador, a critério da Administração                       |  |
| Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)                                          |  |
| Obrigações Trabalhistas                                                            |  |
| Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)                                        |  |
| Exame médico periódico - ASO Periódico                                             |  |
| Exame médico de mudança de função - ASO de mudança de função                       |  |
| Exame médico de retorno ao trabalho - ASO de retorno ao trabalho                   |  |
| Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)                                   |  |
| FGTS                                                                               |  |
| Guia de Recolhimento de FGTS                                                       |  |
| Relação de empregados (RE)                                                         |  |
| Relação de tomadores (RET)                                                         |  |
| Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)                                          |  |
| Extrato do FGTS por trabalhador, a critério da Administração                       |  |
| Documentos relativos à saúde do trabalhador                                        |  |
| PPRA                                                                               |  |
| PCMSO                                                                              |  |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| EPI (recibo de entrega)                                             |  |
| Laudo pericial                                                      |  |
| Documentos pertinente à férias e 13º salário                        |  |
| Férias                                                              |  |
| Aviso de férias                                                     |  |
| Requerimento de abono pecuniário                                    |  |
| Recibo de férias                                                    |  |
| Recibo de abono pecuniário                                          |  |
| Planilha os períodos aquisitivos e concessivos                      |  |
| 13º salário                                                         |  |
| Solicitação do empregado para adiantamento por ocasião de férias    |  |
| Recibo da 1ª parcela                                                |  |
| Recibo da 2ª parcela                                                |  |
| Documentos a serem apresentados na cessação do contrato de trabalho |  |
| Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT)                    |  |
| Guia de Recolhimento de Rescisório do FGTS (GRRF)                   |  |
| Exame médico demissional - ASO demissional                          |  |
| Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) - Demissão     |  |

\_\_\_\_\_  
 Assinatura/Nome/Carimbo  
 (servidor responsável pela conferência)

**ANEXO E - PERIODICIDADE DA ROTINA DE FISCALIZAÇÃO**

| ITEM | DOCUMENTO             | INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | SOLICITAÇÃO ANUAL | SOLICITAÇÃO MENSAL | SOLICITAÇÃO EM ÉPOCAS VARIADAS | LEGISLAÇÃO   |
|------|-----------------------|--------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------------------|--------------|
| 1    | Contrato de trabalho  | (X)                            |                   |                    | Novos contratos                | CLT, art. 8º |
| 2    | Regulamento interno   | (X)                            |                   |                    |                                | CLT, art. 8º |
| 3    | Convenção/acordo/sent | (X)                            |                   |                    | Data-base                      | CLT, art.    |



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|    |                                                                                |     |                        |                     |                   |                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------|
|    | ença normativa                                                                 |     |                        |                     |                   | 8º, art. 611             |
| 4  | Registro de empregados                                                         | (X) |                        |                     | Novos contratos   | CLT, art. 41             |
| 5  | CTPS                                                                           | (X) |                        |                     | Nota 1            | CLT, art. 29 e seguintes |
| 6  | ASO - admissional                                                              | (X) |                        |                     | Novos contratos   | CLT, art. 168 e NR 7     |
| 7  | ASO - periódico                                                                |     | Nota 2                 |                     |                   | CLT, art. 168 e NR 7     |
| 8  | ASO - retorno/alteração                                                        |     |                        |                     | Retorno/Alteração | CLT, art. 168 e NR 7     |
| 9  | ASO - demissional                                                              |     |                        |                     | Demissão          | CLT, art. 168 e NR 7     |
| 10 | Controle de horas                                                              |     |                        | Horários/Assinatura |                   | CLT, art. 74             |
| 11 | Aviso de férias                                                                |     |                        |                     | 30 dias antes     | CLT, art. 135            |
| 12 | Recibo de férias                                                               |     |                        |                     | 2 dias antes      | CLT, art. 145            |
| 13 | Recibo de salário e pagamento de benefícios                                    |     |                        |                     |                   | CLT, art. 459            |
| 14 | Vale-transporte - Recibo e atualização de endereço e requisição                |     | Atualização/Requisição | Recibo              |                   | Lei nº 9.528/97          |
| 15 | RAIS                                                                           |     | Início de cada ano     |                     |                   | Decreto nº 76.900/85     |
| 16 | Equipamentos de proteção individual                                            | (X) |                        |                     | Nota 3            | CLT, art. 166 e NR nº 6  |
| 17 | Guia de Recolhimento de FGTS (GRF)/Relação de Empregados e Informações à Prev. |     |                        | (X)                 |                   | Lei nº 9.528/97          |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|    |                                                                        |                     |                          |            |                                  |                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|------------|----------------------------------|---------------------------------------------|
|    | <b>Social (RE)</b>                                                     |                     |                          |            |                                  |                                             |
| 18 | <b>Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED)</b>            |                     |                          |            | <b>Nota 4</b>                    | <b>Lei nº 4.923/65</b>                      |
| 19 | <b>Folha de Pagamento</b>                                              |                     |                          | <b>(X)</b> |                                  | <b>Lei nº 8.212/91, art. 32, inc. I</b>     |
| 20 | <b>Atestados/justificativas</b>                                        |                     |                          |            | <b>Sempre que ocorrer</b>        |                                             |
| 21 | <b>Décimo terceiro salário - Recibos de pagamento</b>                  |                     |                          |            | <b>1ª e 2ª parcelas - Nota 5</b> | <b>Leis nºs 4.090/62 e 4.749/65</b>         |
| 22 | <b>Certificado de regularidade do FGTS (CRF)</b>                       | <b>(X)</b>          |                          |            | <b>Nota 6</b>                    | <b>Lei nº 8.036, art. 27</b>                |
| 23 | <b>Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)</b>               | <b>(X)</b>          |                          |            |                                  | <b>NR nº 9</b>                              |
| 24 | <b>Recolhimento previdenciário</b>                                     |                     |                          |            | <b>A partir do dia 10</b>        | <b>Lei nº 8.212/91, art. 22 e seguintes</b> |
| 25 | <b>Salário -família (documentação)</b>                                 | <b>(X) - Nota 7</b> | <b>Novembro - Nota 8</b> |            | <b>Maió/Novembro - Nota 9</b>    | <b>Lei nº 8.213/91, art. 67</b>             |
| 26 | <b>Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND)</b>              | <b>(X)</b>          |                          |            | <b>Nota 10</b>                   | <b>Lei nº 8.212/91, art. 47</b>             |
| 27 | <b>Comunicado de Acidente do Trabalho (CAT)</b>                        |                     |                          |            | <b>Ocorrência de acidente</b>    | <b>Lei nº 8.213/91, art. 22</b>             |
| 28 | <b>Notas fiscais retenção - 11% INSS [ESTÁ ALÍQUOTA ESTÁ VIGENTE?]</b> |                     |                          |            | <b>Nota 11</b>                   | <b>Lei nº 8.212/91, art. 31</b>             |
| 29 | <b>Termo de rescisão de contrato de trabalho</b>                       |                     |                          |            | <b>Após rescisões</b>            | <b>CLT, art. 477 e IN</b>                   |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

|    | como homologação                               |     |  |     |                | MTe/SRT nº 15/10 |
|----|------------------------------------------------|-----|--|-----|----------------|------------------|
| 30 | Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) |     |  |     | Após rescisões | CLT, art. 487    |
| 31 | Aviso-prévio/pedido de demissão                |     |  |     | Após rescisões | CLT, art. 487    |
| 32 | Contrato de prestação de serviços              | (X) |  |     |                | IN MTb nº 03/97  |
| 33 | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas      | (X) |  | (X) |                | Lei nº 12.440/11 |

**NOTAS:**

- (1) Férias, Contribuição Sindical e Rescisão Contratual.
- (2) Anual para menos de 18 anos e mais de 45 anos. Bianual nos demais casos. Atividades especiais - a critério médico.
- (3) Sempre que houver admissão, demissão ou transferência de empregados.
- (4) Recomenda-se a conferência pela Internet por ocasião do pagamento.
- (5) Apresentar no início a certidão de nascimento ou documentação relativa ao equiparado ou inválido e a Ficha de Salário Família. **NÃO CORRESPONDE**
- (6) Atestado de vacinação obrigatória até 7 anos de idade. **NÃO CORRESPONDE.**
- (7) Comprovantes de frequência à escola, para crianças de 7 a 14 anos.
- (8) Recomenda-se a conferência pela Internet por ocasião do pagamento.
- (9) Observar relação dos serviços sujeitos à retenção – Regulamento da Previdência Social (Dec. 3.048/99), art. 219 e IN INSS/DC nº 03/2005.

\*A periodicidade apresentada neste formulário poderá ser alterada a critério da Administração.

| ROTINAS DE ADMISSÃO            |                                                                 |                                                                                                                               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM VERIFICADO                | SUBDIVISÕES DO ITEM                                             | OBJETIVO                                                                                                                      |
| Registro do empregado          | *Anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). | *Verificar se a função exercida, o registro dos dados e o salário especificado correspondem à anotação efetuada pela empresa. |
| Concessão de benefícios        | *Legais e previstos em documento coletivo                       | *Verificar se os benefícios estão sendo corretamente concedidos.                                                              |
| Direito ao salário-família     |                                                                 | *Verificar o recebimento e a providência da documentação necessária                                                           |
| Cadastro Geral de Empregados e | *Somente para admissão, demissão e transferência.               | *Verificar se foi corretamente enviado.                                                                                       |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Desempregados (CAGED)</b>                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Concessão de benefícios</b>                                        | <b>*Documentos coletivos (acordo coletivo, convenção coletiva de trabalho e sentença normativa).</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>*Verificar os benefícios concedidos à categoria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ITEM VERIFICADO</b>                                                | <b>SUBDIVISÕES DO ITEM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>OBJETIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Jornada de trabalho</b>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>*Jornada normal;</b></li> <li><b>*Controle da jornada;</b></li> <li><b>*Prorrogação e compensação da jornada;</b></li> <li><b>*Jornada noturna;</b></li> <li><b>*Jornada insalubre e perigosa;</b></li> <li><b>*Turno ininterrupto de revezamento;</b></li> <li><b>*Jornada 12 x 36.</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>*Verificar se os empregados cumprem jornada normal ou se estão sujeitos a prorrogações (horas-extras) ou compensações (banco de horas);</b></li> <li><b>*Verificar se a marcação do registro de horário está sendo corretamente realizada;</b></li> <li><b>*Verificar que as marcações regulares de ponto (horários uniformes de entrada e saída) podem invalidar os cartões ponto como meio de prova na Justiça do Trabalho;</b></li> <li><b>*Verificar os limites de tolerância de horário de trabalho;</b></li> <li><b>*Verificar, no trabalho noturno urbano, se o adicional noturno é pago, se a hora noturna foi reduzida e se às prorrogações do trabalho noturno foram conferidos os tratamentos legais;</b></li> <li><b>*Verificar, no caso de existência de agente insalubre, o laudo pericial e suas determinações, o pagamento do adicional, o uso do equipamento de proteção e o treinamento conferido para uso desse equipamento;</b></li> <li><b>*Verificar, no caso de existência de agente perigoso, o laudo pericial e suas determinações, o pagamento do adicional, o uso do equipamento de proteção e o treinamento conferido para uso desse equipamento;</b></li> <li><b>*Verificar, no caso de turno ininterrupto de revezamento, se a jornada adotada está correta, se a organização das escalas está dentro dos limites legais e se existe possibilidade de extensão da jornada mediante acordo específico em documento coletivo para o não-pagamento de horas extras;</b></li> <li><b>*Verificar, no caso de existência de jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, se existe previsão para adotar tal jornada em documento coletivo da categoria.</b></li> </ul> |
| <b>Salário e remuneração</b>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>*Parcelas componentes</b></li> <li><b>Parcelas in natura;</b></li> <li><b>*Regras de proteção ao salário</b></li> </ul>                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>*Verificar se o salário está de acordo com a previsão no documento coletivo da categoria;</b></li> <li><b>*Identificar as parcelas componentes e os valores que podem ser concedidos sem que venham a compor os salários;</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

|                                          |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                                                                                           | <p><b>*Verificar se é concedido salário in natura, principalmente no quesito alimentação, para distinguir a alimentação concedida pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), que é um insumo, da alimentação que é parcela salarial;</b></p> <p><b>*Verificar se a empresa cumpre a data limite para pagamento dos salários e se os recibos de pagamento estão corretamente discriminados e assinados;</b></p> <p><b>*Verificar se os danos causados pelo empregado, que foram descontados de seu salário, tinham previsão expressa em cláusula contratual de trabalho para desconto (em caso de culpa) ou se foi ocasionado por dolo do empregado;</b></p> <p><b>*Verificar os descontos legais que o salário comporta.</b></p> |
| <p><b>Repouso semanal remunerado</b></p> | <p><b>*Escalas de trabalho;</b></p> <p><b>*Dia de repouso semanal e feriado;</b></p> <p><b>*Trabalho em dia destinado ao repouso.</b></p> | <p><b>*Verificar se a empresa organiza escalas de trabalho determinando o dia do repouso semanal remunerado;</b></p> <p><b>*Verificar se a empresa cumpre as determinações de folgas coincidentes com dias de domingo para homens e mulheres;</b></p> <p><b>*Verificar se o feriado nacional, estadual e municipal é garantido;</b></p> <p><b>*Verificar se houve folga compensatória em outro dia da semana em caso de necessidade de trabalho no dia destinado ao repouso ou se houve pagamento de dobro do trabalho realizado em caso de não- concessão da folga;</b></p> <p><b>*Verificar se a empresa pagou ao empregado o reflexo das horas extras e do adicional noturno, se for o caso, no repouso semanal remunerado.</b></p>   |
| <p><b>Intervalos legais</b></p>          | <p><b>*Intervalos dentro da jornada;</b></p> <p><b>*Intervalos entre as jornadas.</b></p>                                                 | <p><b>*Verificar se os intervalos legais estão sendo cumpridos em quaisquer jornadas, inclusive as noturnas e as que se desenvolvem em 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;</b></p> <p><b>*Conhecer o posicionamento do judiciário trabalhista no que tange à flexibilização dos intervalos, ainda que previstos assim em documento coletivo de trabalho;</b></p> <p><b>*Verificar se os empregados realmente gozaram do intervalo. Caso contrário, verificar se o pagamento do intervalo foi realizado com acréscimo de 50%;</b></p> <p><b>*Verificar a existência em Edital de cláusula prevendo turma de jantistas/almocistas para propiciar o cumprimento dos intervalos legais.</b></p>                                   |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

|                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Férias                              |  | <p>*Verificar se o direito de férias foi conferido em sintonia e de acordo com as faltas sem justificativas do período aquisitivo de férias;</p> <p>*Verificar se as férias foram concedidas dentro do período concessivo de férias, independentemente do início do contrato administrativo;</p> <p>*Verificar se o pagamento de férias foi devidamente antecipado e realizado com acréscimo de um terço;</p> <p>*Verificar se o empregado foi previamente comunicado para gozo de férias;</p> <p>*Verificar a inexistência de parcelamento de férias;</p> <p>*Verificar a obrigação da empresa de converter parte das férias do empregado em abono pecuniário se houver requisição nesse sentido formalizada dentro do prazo legal;</p> <p>*Verificar se houve adiantamento da primeira parcela de 13º salário por ocasião das férias em caso de requisição do empregado nesse sentido em janeiro do ano correspondente;</p> <p>*Verificar se a empresa computou as parcelas variáveis para efeito de pagamento de férias, tais como, horas- extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, entre outras.</p> |
| Gratificação natalina (13º salário) |  | <p>*Verificar se o 13º salário foi devidamente pago em duas parcelas e se essas parcelas obedeceram aos prazos legais;</p> <p>*Verificar se na remuneração do 13º salário constam as parcelas de natureza variável a exemplo de adicional noturno, insalubridade, entre outras.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO (OBRIGAÇÕES ESPECIAIS)**

| ITEM VERIFICADO     | SUBDIVISÕES DO ITEM                                                                                                                                                                                                                   | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jornada de trabalho | <p>*Jornada normal;</p> <p>*Controle da jornada;</p> <p>*Prorrogação e compensação da jornada;</p> <p>*Jornada noturna;</p> <p>*Jornada insalubre e perigosa;</p> <p>*Turno ininterrupto de revezamento;</p> <p>*Jornada 12 x 36.</p> | <p>*Verificar se os empregados cumprem jornada normal ou se estão sujeitos a prorrogações (horas-extras) ou compensações (banco de horas);</p> <p>*Verificar se a marcação do registro de horário está sendo corretamente realizada;</p> <p>*Verificar que as marcações regulares de ponto (horários uniformes de entrada e saída) podem invalidar os cartões ponto como meio de prova na Justiça do Trabalho;</p> <p>*Verificar os limites de tolerância de horário de trabalho;</p> <p>*Verificar, no trabalho noturno urbano, se o adicional noturno é pago, se a hora noturna foi reduzida e se às prorrogações do trabalho noturno foram conferidos os</p> |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

|                                          |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                                                               | <p>tratamentos legais;</p> <p>*Verificar, no caso de existência de agente insalubre, o laudo pericial e suas determinações, o pagamento do adicional, o uso do equipamento de proteção e o treinamento conferido para uso desse equipamento;</p> <p>*Verificar, no caso de existência de agente perigoso, o laudo pericial e suas determinações, o pagamento do adicional, o uso do equipamento de proteção e o treinamento conferido para uso desse equipamento;</p> <p>*Verificar, no caso de turno ininterrupto de revezamento, se a jornada adotada está correta, se a organização das escalas está dentro dos limites legais e se existe possibilidade de extensão da jornada mediante acordo específico em documento coletivo para o não-pagamento de horas extras;</p> <p>*Verificar, no caso de existência de jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, se existe previsão para adotar tal jornada em documento coletivo da categoria.</p> |
| <p><b>Salário e remuneração</b></p>      | <p>*Parcelas componentes<br/>Parcelas in natura;<br/>*Regras de proteção ao salário</p>                       | <p>*Verificar se o salário está de acordo com a previsão no documento coletivo da categoria;</p> <p>*Identificar as parcelas componentes e os valores que podem ser concedidos sem que venham a compor os salários;</p> <p>*Verificar se é concedido salário in natura, principalmente no quesito alimentação, para distinguir a alimentação concedida pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), que é um insumo, da alimentação que é parcela salarial;</p> <p>*Verificar se a empresa cumpre a data limite para pagamento dos salários e se os recibos de pagamento estão corretamente discriminados e assinados;</p> <p>*Verificar se os danos causados pelo empregado, que foram descontados de seu salário, tinham previsão expressa em cláusula contratual de trabalho para desconto (em caso de culpa) ou se foi ocasionado por dolo do empregado;</p> <p>*Verificar os descontos legais que o salário comporta.</p>                               |
| <p><b>Repouso semanal remunerado</b></p> | <p>*Escalas de trabalho;<br/>*Dia de repouso semanal e feriado;<br/>*Trabalho em dia destinado ao repouso</p> | <p>*Verificar se a empresa organiza escalas de trabalho determinando o dia do repouso semanal remunerado;</p> <p>*Verificar se a empresa cumpre as determinações de folgas coincidentes com dias de domingo para homens e mulheres;</p> <p>*Verificar se o feriado nacional, estadual e municipal é garantido;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

|                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                                                                             | <p>*Verificar se houve folga compensatória em outro dia da semana em caso de necessidade de trabalho no dia destinado ao repouso ou se houve pagamento de dobro do trabalho realizado em caso de não- concessão da folga;</p> <p>*Verificar se a empresa pagou ao empregado o reflexo das horas extras e do adicional noturno, se for o caso, no repouso semanal remunerado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Intervalos legais | <p>*Intervalos dentro da jornada;</p> <p>*Intervalos entre as jornadas.</p> | <p>*Verificar se os intervalos legais estão sendo cumpridos em quaisquer jornadas, inclusive as noturnas e as que se desenvolvem em 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;</p> <p>*Conhecer o posicionamento do judiciário trabalhista no que tange à flexibilização dos intervalos, ainda que previstos assim em documento coletivo de trabalho;</p> <p>*Verificar se os empregados realmente gozaram do intervalo. Caso contrário, verificar se o pagamento do intervalo foi realizado com acréscimo de 50%;</p> <p>*Verificar a existência em Edital de cláusula prevendo turma de jantistas/almocistas para propiciar o cumprimento dos intervalos legais.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Férias            |                                                                             | <p>*Verificar se o direito de férias foi conferido em sintonia e de acordo com as faltas sem justificativas do período aquisitivo de férias;</p> <p>*Verificar se as férias foram concedidas dentro do período concessivo de férias, independentemente do início do contrato administrativo;</p> <p>*Verificar se o pagamento de férias foi devidamente antecipado e realizado com acréscimo de um terço;</p> <p>*Verificar se o empregado foi previamente comunicado para gozo de férias;</p> <p>*Verificar a inexistência de parcelamento de férias;</p> <p>*Verificar a obrigação da empresa de converter parte das férias do empregado em abono pecuniário se houver requisição nesse sentido formalizada dentro do prazo legal;</p> <p>*Verificar se houve adiantamento da primeira parcela de 13º salário por ocasião das férias em caso de requisição do empregado nesse sentido em janeiro do ano correspondente;</p> <p>*Verificar se a empresa computou as parcelas variáveis para efeito de pagamento de férias, tais como, horas- extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, entre outras.</p> |



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

|                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gratificação natalina (13º salário) |  | <p>*Verificar se o 13º salário foi devidamente pago em duas parcelas e se essas parcelas obedeceram aos prazos legais;</p> <p>*Verificar se na remuneração do 13º salário constam as parcelas de natureza variável a exemplo de adicional noturno, insalubridade, entre outras.</p> |
|-------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO (OBRIGAÇÕES ESPECIAIS)**

| ITEM VERIFICADO                                                  | SUBDIVISÕES DO ITEM                                                                                | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obrigações previdenciárias que se relacionam com as trabalhistas | <p>*Folha de pagamento;</p> <p>*Comunicado de acidente de trabalho.</p>                            | <p>*Verificar se a folha de pagamento comporta as parcelas de natureza salarial e indenizatória;</p> <p>*Verificar se a folha é preparada mensalmente;</p> <p>*Verificar se todos os empregados designados para a prestação do serviço estão relacionados na folha de pagamento;</p> <p>*Verificar se a empresa prestadora enviou o comunicado de acidente, ainda que não apresente aparente lesão;</p> <p>*Verificar se a empresa enviou o comunicado em caso de doença ocupacional, acidente de trajeto e demais equiparações.</p> |
| Obrigações trabalhistas                                          | <p>*Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);</p> <p>*Exames médicos obrigatórios.</p>          | <p>*Verificar se a empresa enviou corretamente a RAIS;</p> <p>*Verificar se a empresa procedeu aos demais exames médicos obrigatórios (periódicos, de mudança de função e de retorno ao trabalho, se for o caso).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Certificados de regularidade                                     | <p>*Fundo de Garantia do Tempo de Serviço</p> <p>*Certidão Negativa de Débitos Previdenciários</p> | <p>*Verificar se os certificados de regularidade foram entregues dentro do prazo de validade e conferir sua emissão pela Internet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

| ITEM VERIFICADO                       | SUBDIVISÕES DO ITEM                                          | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Parcelas pagas em rescisão contratual | <p>*Parcelas salariais;</p> <p>*Parcelas indenizatórias.</p> | <p>*Verificar, quando a cessação do contrato de trabalho do empregado com a empresa prestadora de serviços se dá durante a vigência do contrato administrativo, se foram devidamente pagas as verbas de natureza salarial (saldo de salários, 13º salário proporcional) e as verbas de natureza indenizatória (férias indenizadas, 13º salário indenizado, aviso prévio indenizado, indenização de FGTS por dispensa sem justo motivo e demais parcelas porventura cabíveis).</p> |
| Homologação do contrato               |                                                              | <p>Verificar se a homologação de contrato de trabalho superior a um ano de vigência se deu e se os documentos necessários foram devidamente apresentados, com destaque para o exame demissional e para os documentos referentes ao seguro desemprego em caso de dispensa sem justa causa.</p>                                                                                                                                                                                     |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

|                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Garantias provisórias de emprego |  | <p>Verificar se o empregado não está sob gozo de garantia provisória de emprego, que constitui impedimento para a quebra contratual sem justo motivo;</p> <p>Verificar o prazo de duração das garantias mais comuns e se elas não coincidem com a concessão de aviso prévio.</p> |
|----------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ANEXO F - LISTA DE CONFERÊNCIA PARA ATESTE DA NOTA FISCAL.**

| CHECKLIST (OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIAS) PARA ATESTE DE NOTA FISCAL                                                                                                                 |                          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| Contrato nº:                                                                                                                                                                                    | Unidade:                 |          |
| Empresa                                                                                                                                                                                         | Serviço:                 |          |
| Mês:                                                                                                                                                                                            | Nº de Terceirizados<br>: |          |
|                                                                                                                                                                                                 |                          |          |
| ITEM                                                                                                                                                                                            | SIM / Nº                 | NÃO / Nº |
| Ocorrência de falta durante o mês                                                                                                                                                               |                          |          |
| As faltas e os impedimentos foram cobertos                                                                                                                                                      |                          |          |
| A contratada forneceu toda documentação obrigatória da mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços:                                                                              |                          |          |
| - Comprovante de pagamento de salários                                                                                                                                                          |                          |          |
| - Comprovante de pagamento de vale-transporte                                                                                                                                                   |                          |          |
| - Comprovante de concessão de alimentação                                                                                                                                                       |                          |          |
| - Comprovante de pagamento de férias se for o caso;                                                                                                                                             |                          |          |
| - Comprovante de pagamento de 13º salário, se for o caso;                                                                                                                                       |                          |          |
| - Comprovante de pagamento de verbas rescisórias, se for o caso;                                                                                                                                |                          |          |
| - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT)                                                                                                                                               |                          |          |
| - Comprovante do recolhimento do FGTS:                                                                                                                                                          |                          |          |
| 1. Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP)                                                                                                            |                          |          |
| 2. Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela |                          |          |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

|                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| internet;                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| <b>3. Cópia da Relação de Trabalhadores Constante do Arquivo SEFIP (RE)</b>                                                                                                                                    |  |  |
| <b>4. Cópia da Relação de Tomadores/Obra (RET)</b>                                                                                                                                                             |  |  |
| <b>5. Certificado de Regularidade de FGTS</b>                                                                                                                                                                  |  |  |
| - Comprovante de recolhimento de INSS                                                                                                                                                                          |  |  |
| <b>1. Cópia do protocolo de envio do arquivo, emitido pela Conectividade Social (GFIP);</b>                                                                                                                    |  |  |
| <b>2. Cópia do comprovante de declaração à Previdência;</b>                                                                                                                                                    |  |  |
| <b>3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;</b> |  |  |
| <b>4. Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND)</b>                                                                                                                                                   |  |  |
| A empresa está regular perante o SICAF.                                                                                                                                                                        |  |  |
| Certidões Negativas de Regularidade Fiscal                                                                                                                                                                     |  |  |
| Observações:                                                                                                                                                                                                   |  |  |

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Nome/Matricula  
(servidor responsável pela conferência)

**ANEXO G – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**(REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 24 DE JUNHO DE 2014)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

| NOME DO ÓRGÃO / EMPRESA | VIGÊNCIA DO CONTRATO | VALOR TOTAL DO CONTRATO |
|-------------------------|----------------------|-------------------------|
|-------------------------|----------------------|-------------------------|





**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria administração, esses 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.

Declara, ainda, que dentro do prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato para a prestação dos serviços fornecerá ao órgão CONTRATANTE, a relação individualizada dos empregados citados, indicando o nome e o número (código) do Banco, da Agência e da Conta vinculada para depósito do FGTS; o nome e o número (código) do Banco, da Agência e da Conta Corrente para depósito dos salários, nome e CPF do empregado, sua função e o valor total de sua remuneração, bem como todos os demais dados necessários para o cumprimento das disposições desta autorização.

Local e data.

Assinatura do representante legal

**ANEXO I - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS PROVISÕES**

A empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, autoriza a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia (CONTRATANTE) a:

Abrir, em seu nome e em instituição financeira oficial, uma conta corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos no item abaixo.

Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, processo administrativo nº \_\_\_\_\_, Contrato nº \_\_\_\_\_, nos montantes determinados pelo item \_\_\_\_\_ do Anexo \_\_\_\_\_ do Termo de Referência que precedeu a contratação, os quais serão depositados na conta referida acima.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

A aplicação destas disposições ficará condicionada à celebração de ajuste entre o CONTRATANTE e uma instituição financeira oficial, e determinará as condições para abertura, acesso e movimentação da conta corrente vinculada.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou sacados mediante autorização do CONTRATANTE, exclusivamente para as situações previstas no Anexo C do Termo de Referência, citado na introdução.

Assinatura do representante legal

**ANEXO J - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL NO PAGAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS NÃO ADIMPLIDAS.**

A empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, autoriza a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia (CONTRATANTE) a:

Utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Assinatura do representante legal

**ANEXO K - MODELO DE MAPA DE RISCOS**

**FASE DE ANÁLISE**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

- ( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  
( ) Gestão do Contrato

| RISCO 1               |                                |                                                              |
|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>PROBABILIDADE:</b> | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| <b>IMPACTO:</b>       | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| <b>Id</b>             | <b>Dano</b>                    |                                                              |
| 1.                    |                                |                                                              |
| <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>         | <b>Responsável</b>                                           |
| 1.                    |                                |                                                              |
| <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>         | <b>Responsável</b>                                           |
| 1.                    |                                |                                                              |

| RISCO 2               |                                |                                                              |
|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>PROBABILIDADE:</b> | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| <b>IMPACTO:</b>       | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| <b>Id</b>             | <b>Dano</b>                    |                                                              |
| 1.                    |                                |                                                              |
| <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>         | <b>Responsável</b>                                           |
| 1.                    |                                |                                                              |
| <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>         | <b>Responsável</b>                                           |
| 1.                    |                                |                                                              |

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**ANEXO II – DO EDITAL**  
**QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS**

| ITEM   | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                 | Função              | UNID  | QUANT. DE<br>MINES (A) | SUBTOTAL EXCLUSIVO<br>ME/EPP<br>(F) - [B X D] | SUBTOTAL AMPLA<br>CONCORRÊNCIA<br>(G) - [C X E] | VALOR TOTAL EM 12<br>MESES |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|
| Lote 1 | Lote1- Representação Judicial em Brasília: Salas nº1141 e 1142 situadas no 11º pavimento do Edifício Victoria Office Tower - Bloco A, Quadra 4 do SA/SUL. | Auxiliar de Limpeza | POSTO | 1                      | R\$ 5.650,13                                  | -                                               | R\$ 67.801,56              |
|        |                                                                                                                                                           |                     |       |                        | R\$ 5.650,13                                  | R\$ 0,00                                        | R\$ 67.801,56              |
| Lote 2 | Lote2- Procuradoria Regional de Vilhena: Av. Presidente Nasser, 1067 - Bairro Jardim dasOliveiras.                                                        | Auxiliar de Limpeza | POSTO | 1                      | R\$ 5.530,61                                  | -                                               | R\$ 66.367,32              |
|        |                                                                                                                                                           |                     |       |                        | R\$ 5.530,61                                  | R\$ 0,00                                        | R\$ 66.367,32              |
| Lote 3 | Lote3- Procuradoria Regional de Cacoal: Rua XVde Novembro, 2285 - Bairro Centro                                                                           | Auxiliar de Limpeza | POSTO | 1                      | R\$ 5.530,61                                  | -                                               | R\$ 66.367,32              |
|        |                                                                                                                                                           |                     |       |                        | R\$ 5.530,61                                  | R\$ 0,00                                        | R\$ 66.367,32              |
| Lote 4 | Lote 4 -Procuradoria Regional de Ji-Paraná:Rua DomAugusto, 445. Bairro Centro                                                                             | Auxiliar de Limpeza | POSTO | 1                      | R\$ 5.530,61                                  | -                                               | R\$ 66.367,32              |
|        |                                                                                                                                                           |                     |       |                        | R\$ 5.530,61                                  | R\$ 0,00                                        | R\$ 66.367,32              |
|        |                                                                                                                                                           |                     |       |                        | VALOR<br>TOTAL DOS LOTES<br>R\$ 22.241,96     | R\$<br>22.241,96                                | R\$<br>266.903,52          |





SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO  
Equipe de licitação **GAMA**

**ANEXO III – DO EDITAL**

**MODELO DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente instrumento, o Estado de Rondônia, através da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL situada à **Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Telefone: (0XX) 69.3212-9266**, neste ato representado pelo **Superintendente da SUPEL**, Senhor Márcio Rogério Gabriel e a empresa qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **REGISTRAR O PREÇO**, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual nº 2.414/2011, [Decreto Estadual nº 25.969/2021](#) e [Decreto Estadual nº 25.829/2021](#), Decreto Estadual 26.182/2021, Decreto Estadual nº 18.340/13 com alterações através do Decreto Estadual nº 21.587 de 25/01/17 e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

**OBJETO:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva para a execução de limpeza, conservação e higienização nas dependências das Procuradorias Regionais e Representação Judicial em Brasília, conforme relacionado abaixo, todas vinculadas a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO, que compreenderá, além dos postos de serviço em epígrafe, o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nos postos de trabalhos da PGE/RO.

**2. DA VIGÊNCIA**

2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

2.1.1. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

**3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. Caberá à **Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL** a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente (Decreto Estadual 18.340/13 art. 5º, incisos VII e VIII). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO**

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo I deste instrumento.

**5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

- 5.1 A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
- 5.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante no **prazo de até 10 (dez) dias**, contados da convocação;
- 5.2. Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
- 5.3. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.
- 5.4. O objeto e/ou serviço desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

**6. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA e demais obrigações, ficam aquelas estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.**

- 6.1. No recebimento e aceitação de qualquer item, objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as especificações contidas no instrumento convocatório.
- 6.2. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações.
- 6.3. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:** Ficam aquelas estabelecidas **no item 4 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

**7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1. A empresa detentora da Ata apresentará a Gerência do Órgão requisitante a nota fiscal referente ao fornecimento efetuado.
- 7.2. **DO PAGAMENTO:** Ficam aquelas estabelecidas **no item 6 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

**8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1 As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos estabelecidos **no item 5 do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 9.1. Além daquelas constantes no **item 12 e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência** e aquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATADA** estará sujeita a:

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

9.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III, do art. 87 da Lei 8.666/93;

9.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência.

9.4. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

9.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Estado de Rondônia e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

9.6. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Estado de Rondônia.

9.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.8. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**9.8.1.** Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

**9.8.2.** Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

**9.9. O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública, nos termos do Artigo 24 e 25 do Decreto 18.340/13, quando:**

**9.9.1.** A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços.

**9.9.2.** A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

**9.9.3.** A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

**9.9.4.** A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**9.9.5.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

**9.9.6.** Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

**9.9.7.** O cancelamento do registro nas hipóteses nos subitens 9.9.1, 9.9.2, 9.9.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.9.8.** O cancelamento do registro nas hipóteses dos subitens 9.9.1 e 9.9.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.9.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.9.9.1. Por razões de interesse público ou

9.9.9.2. A pedido do fornecedor.

**9.9.10.** O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

9.9.10.1. Descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

9.9.10.2. Quando a contratada der causa a inexecução parcial ou total do objeto, a Administração se reserva no direito de contratar, de imediato, a próxima empresa que tenha seus preços cadastrados na Ata de Registro de Preços.

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

## **10. UTILIZAÇÃO DA ATA**

10.1. Nos termos do Artigo 26 do Decreto Estadual 18.340/13, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

10.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Estadual.

10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

10.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50%** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.5. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgão não participantes que aderirem.

10.6. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

**11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. De acordo com artigo 21, 22 e 23 do Decreto Estadual 18.340/2013, de 06 de novembro de 2013, alterada pelo Decreto 18.871/2015, DOE, de 26 de maio de 2015, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. O Decreto Estadual nº 25.969/2021, DE 7 DE ABRIL DE 2021, acresceu o artigo 23-B no Decreto Estadual nº 18.340/2013, dispositivo este que acrescentou à normativa retro a possibilidade de se promover à revisão de preços registrados em ARPs, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

11.5.4. Art. 23-B. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão, para majorar ou minorar os preços registrados, em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado. (Artigo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

11.5.5. § 1º. A revisão de preços prevista no caput precederá de requerimento: (Parágrafo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

### **Equipe de licitação GAMA**

11.5.6. I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou (Inciso acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

11.5.7. II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado. (Inciso acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

11.5.8. § 2º. Comprovada a majoração dos valores de mercado nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, o órgão gerenciador da Ata convocará, antes da efetiva alteração de preços, as demais licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em manter o preço original registrado em ata, de modo que, inexistindo interessados dispostos em manter o valor da ARP; os preços poderão ser revisados conforme disposto no caput deste artigo. (Parágrafo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

11.5.9. § 3º. Comprovada a minoração dos valores de mercado, o órgão gerenciador da ata convocará os licitantes na ordem de classificação original para que manifestem interesse em adequar o preço registrado em ata, de modo que o órgão, mediante análise de vantajosidade e probidade das licitantes, poderá realizar, a seu critério técnico, os trâmites administrativos cabíveis para o cancelamento do beneficiário da ata. (Parágrafo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

11.5.10. § 4º. A revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro. (Parágrafo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021)

11.5.11. § 5º. Para fins deste Decreto e do Sistema de Registro de Preços - SRP, por ele regulamentado, o órgão gerenciador do registro de preços, fixará por meio de Portaria, a forma de apuração do preço de mercado para efetivação de ajustes decorrentes das Atas de Registro de Preços. (Parágrafo acrescido pelo Decreto nº 25.969, de 7/4/2021).

11.5.12. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO**

12.1. As obrigações da Detentora do Registro estão previstas no [item 11.1 e seus subitens no Anexo I - Termo de Referência](#)

## **13 - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES**

13.1. As obrigações do (s) órgão Requisitantes estão previstas no item [10.1 e seus subitens no Anexo I - Termo de Referência](#)

## **14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

14.1. É participante desta ata o seguinte órgão pertencente à Administração Pública do Estado de Rondônia:



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

15.2. Fica a Detentora ciente que a Publicação na Imprensa Oficial desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

15.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual 18.340/13, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

15.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

15.5. Fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

**ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

**GENEAN PRESTES DOS SANTOS**

Gerente do Sistema de Registro de Preços

**EMPRESA(S) DETENTORA(S):**

Qualificada(s) no Anexo Único desta Ata



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO  
Equipe de licitação **GAMA**

**ANEXO IV DO EDITAL**

**MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ARP**

Ofício nº

Porto Velho/RO,....., de 2022.

Ao Senhor

.....  
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

NESTA

**Assunto:** Pedido de adesão à ata de registro de preços nº ....., que registra prelos relativos a material de expediente

Senhor Superintendente,

O órgão (informar a nomenclatura do órgão que solicita adesão), requer adesão na ata de registro de preços em epígrafe, nos seguintes itens e quantidades: (informar o número do item da ata, especificação e quantitativo em que se quer adesão).

Atenciosamente,

ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO REQUERENTE





**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**  
**EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 216/2022/GAMA/SUPEL/RO**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de seu(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 84/GAB/SUPEL, publicada no DOE do dia 30/06/2021, Portaria nº 175/GAB/SUPEL, publicada no DOE do dia 15/12/2021 torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 216/2022/GAMA/SUPEL/RO, do tipo “menor preço”, na forma de execução indireta, no regime de empreitada por lote, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os Decreto Estadual nº 25.829/2021, Decreto Estadual nº 25.969/2021, Decreto Estadual nº 26.182/2021, nº 16.089/2011, nº 21.675/2017 e nº 18.340/2013 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.450/05, com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, com a Lei Estadual nº 2414/2011, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Procuradoria Geral do Estado - PGE.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0020.105562/2021-43.**

**OBJETO:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva para a execução de limpeza, conservação e higienização nas dependências das Procuradorias Regionais e Representação Judicial em Brasília, conforme relacionado abaixo, todas vinculadas a Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO, que compreenderá, além dos postos de serviço em epígrafe, o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nos postos de trabalhos da PGE/RO.

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 11.010.03.092.2085.4027.

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90-39.

**FONTE DE RECURSOS:** 0234.

**VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:** R\$ 266.903,52.

**DATA DE ABERTURA:** 06 de maio de 2022, às 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

**CÓDIGO DA UASG:** 925373

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

**EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual Licitações, pelo telefone (69) 3212-9266, ou no endereço sito a Av. Farquar, S/N, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036.

**Porto Velho-RO, 22 de abril de 2022.**

**ROGÉRIO PEREIRA SANTANA**

Pregoeiro(a) SUPEL-RO

Mat. 300109135