



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 29 de 14 de março de 2025

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregoão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

VIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nayanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Letícia Helen Almeida Ferreira, matrícula n.º *****088;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Guilherme Guimarães dos Santos Ferreira, matrícula n.º *****004;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araújo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701;

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493;

XX - Wanderly Lessa Mariaca, matrícula n.º *****599; e

XXI - Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061; e

XXII - Charles Cunha Menezes Júnior, matrícula n.º *****795.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º*****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024 Id. (0053907080), publicada no [DOE n.º 94](#), pp. 70-72, de 25 de outubro de 2024, bem como a Portaria nº 89 de 01 de novembro de 2024, publicada no [DOE 207](#), pp. 99-100, de 04 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. Os atos praticados pelos membros designados antes da entrada em vigor deste ato normativo permanecem válidos, em conformidade com as regras estabelecidas no normativo revogado, exceto aqueles que vierem a ser substituídos pelas disposições previstas nesta Portaria, que contarão com efeito retroativo indicado no Art. 4º.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 10 de fevereiro de 2025, para os incisos atualizados por este ato normativo.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL - Em substituição
Portaria nº 01 de 04 de Janeiro de 2023 (0034842927)



Documento assinado eletronicamente por **Fabíola Menegasso Dias**, Superintendente, em 19/03/2025, às 12:55, 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 **0058238338** e o código CRC **2B1F38BB**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000017/2025-27

SEI nº 0058238338



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 330/2023/CEL/SUPEL/RO

PARA LOTE ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de **até 25%** às empresas **ME/EPP** (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017)

RESUMO DOS DADOS

<u>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</u> 09/05/2025, às 10h (horário de Brasília) , no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 05/05/2025.
--	---

OBJETO	
Contratação de Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, Incluindo a Limpeza de bens móveis com o devido fornecimento de mão de obra, materiais e demais equipamentos necessários para desempenhar os serviços a serem executados nas dependências da sede da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.	
FUNDAMENTO:	
Lei federal nº 14.133 , de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO :	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 175.203,36 (cento e setenta e cinco mil duzentos e três reais e trinta e seis centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Facultativa	Contrato

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)**Requisitos Básicos:**

- Habilitação jurídica:** Conforme estabelecido no [item 17.6 do Termo de Referência](#).
- Qualificação econômico e financeira:** Conforme estabelecido no [item 17.7 do Termo de Referência](#).
- Regularidade fiscal, social e trabalhista:** Conforme estabelecido no [item 17.5 do Termo de Referência](#).
- Qualificação técnica:** Conforme estabelecido no [item 17.8 do Termo de Referência](#).

Requisitos Específicos:**CONTRATAÇÃO
EXCLUSIVA ME/EPP?**

não

**RESERVA COTA
ME/EPP?**

não

**EXIGE
AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?**

não

**CRITÉRIO
JULGAMENTO DE**

Menor Preço

MODO DE DISPUTA

Aberto

REGISTRO DE PREÇO

não

TELEFONES PARA CONTATO

Telefone: 69.3212-9243

E-MAIL PARA CONTATO:cel@supel.ro.gov.br**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.

SUMÁRIO

- DO PREÂMBULO;
- DO OBJETO;
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- DO REGISTRO DA PROPOSTA DO SISTEMA ELETRÔNICO;
- DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
- DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- DA FASE DE HABILITAÇÃO;
- DO RECURSO;
- DA HOMOLOGAÇÃO;
- DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 29/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 19 de março de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90330/2023/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) a **Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO**.

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

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. 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.

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, Incluindo a Limpeza** de bens móveis com o devido fornecimento de mão de obra, materiais e demais equipamentos necessários para desempenhar os serviços a serem executados nas dependências da sede da **Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Das condições contratuais/garantia contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 28 e 29 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5. Da repactuação, reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 30, 31 e 33.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 36 e 12 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da execução dos serviços: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do

órgão requerente.

2.8. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 26 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Das obrigações da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 20.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Das obrigações da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 20.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 38 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: cel@supel.ro.gov.br;

3.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

4.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou

entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

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

4.6.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.6.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 40 do Anexo I - Termo de Referência.

4.3.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 37 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

5.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas

de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

6.2. O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. Nas licitações relativas a prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, na composição dos custos as licitantes deverão observar o disposto no art. 17, inciso XII, da Lei Complementar 123/2006.

6.7. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.8. No sistema COMPRAS.GOV.BR será lançado o quantitativo (01) um, com o valor total anual estimado do lote, no entanto, as empresas deverão registrar os valores unitários e totais de cada subitem do serviço de acordo com as quantidades descritas no Termo de Referência – Anexo I e no Quadro Estimativo de Preços – Anexo IV.

6.8.1 A planilha de custos e formação de preços exigida no ANEXO _III_ do EDITAL deverá ser apresentada após a fase de lances, conforme convocação, observando a ordem de classificação do sistema COMPRAS.GOV.BR.

6.9. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 25 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

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

6.11. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é(são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário** de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para

abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) **2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).**

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa, conforme item 23.2 do Anexo I deste edital - Termo de Referência

7.8. 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 a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

7.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre as propostas empatadas.

7.11. Na hipótese do subitem 7.10 , a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a

contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.13 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas 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.

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 poderá ser 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 Decreto Estadual 21.675/2017, 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.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.6.2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. 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 de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderão ser convocadas todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.1.1. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexequibilidade 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 [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.8.1. A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, para que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

8.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.8.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

8.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

8.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recai a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

8.8.4. O procedimento mencionado no item 8.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

8.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante do documento da proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

8.10. Nas licitações relativas a prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, cujo valor estimado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar pelo sistema, após fase de lances será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta de preços, sob pena de não aceitação da proposta em conjunto com a planilha.

8.11. A planilha de custos e formação de preços será analisada pelo setor Técnico de Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços, em atendimento à [Portaria nº 12, de 07 de fevereiro de 2023 – DIOF nº 26 de 08/02/2023](#), a fim de subsidiar a decisão do Pregoeiro de aceite ou recusa da proposta de preços do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar ou remanescentes;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, até o limite de 03 (três) oportunidades, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.13. Será possibilitado a licitante classificada após fase de lances, até o limite de 03 (três) oportunidades para retificação de sua planilha de formação de custos, sendo contado a partir do primeiro ajuste, após à fase de lances, sendo que o (a) Pregoeiro (a) concederá o prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da convocação, para que a licitante encaminhe os documentos via sistema (anexo).

8.14. As licitantes que deixarem de encaminhar suas Planilhas de formação de custos, quando convocadas, serão desclassificadas.

8.15. Antecipando diligência permitida por lei, ao ser convocado para o envio de planilha e proposta ajustada, as empresas deverão encaminhar:

a) FAPWEB - Fator Acidentário de Prevenção com vigência atualizado. (Vigente no mês anterior a abertura do certame)

b) Relatório da GFIP com protocolo de envio da conectividade social atualizado. (Vigente no mês anterior a abertura do certame)

c) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCT, bem como Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica, devidamente acompanhada do protocolo de envio da Receita Federal. (Vigente no mês anterior a abertura do certame).

d) As empresas tributadas pelo Regime do Lucro Real, para efeito de verificação/análise dos percentuais dos tributos PIS e CONFINS, a empresa DEVERÁ apresentar a Escrituração Fiscal Digital (EFD-Contribuições) referentes ao 12 meses anteriores à data da proposta, Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital - Contribuições, juntamente com a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF MENSAL), contendo a relação de débitos apurados e créditos vinculados, todos referentes aos 12 meses antecedentes da proposta.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 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) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.7 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.8. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), 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 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;

e) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

f) 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;

g) 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;

h) Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

i) Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – 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.

9.13. 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/>;

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, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

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 2110, de 2022.

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.

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.7 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17.8 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

9.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.16.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. Poderão as licitantes dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos

para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, no sistema, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõem acerca de pessoas aptas à execução de trabalho;

h) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

9.18. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

9.19. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e Habilitação. Declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos

administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

12.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e sanções previstas no [item 20 e 33 e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, **Unidade Gestora AGERO/RO**, conforme estabelecido no [item 11 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital](#).

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

15.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos O: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

15.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

15.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

15.11. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

15.13. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16. DOS ANEXOS:

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

ANEXO I - Termo de Referência (0055380572);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0046998763);

ANEXO III - Modelo de Minuta de Contrato (0056123955);

ANEXO IV - Análise de Risco (0052267736);

ANEXO V - Planilha de custo (0058876270).

Porto Velho - RO, 22 de abril de 2025.

Bruna Gonçalves Apolinário

Pregoeira da Comissão Especial de Licitações - CEL
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Gonçalves Apolinário, Pregoeiro(a)**, em 22/04/2025, às 11:00, 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 **0059427942** e o código CRC **A399A813**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0001.000065/2023-40

SEI nº 0059427942



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1. Unidade Orçamentária: Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO
- 1.2. Unidade Solicitante: Diretoria de Administração Finanças e Planejamento - DAPF.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.
- 2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- 2.3. Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência aplicando-se as disposições do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

- 3.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, incluindo o fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos necessários para a execução dos serviços nas dependências do edifício-sede pertencentes a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO

3.2. Das Especificações Técnicas

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE	QUANT DE COLABORADORES	ÁREA EXTERNA TOTAL (m²)	ÁREA INTERNA (m²)
------	-----------	---------	---------	------------------------	-------------------------	-------------------

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE	QUANT DE COLABORADORES	ÁREA EXTERNA TOTAL (m²)	ÁREA INTERNA (m²)
01	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 na sede da AGERO: Rua Portugal, n.º 2373, Bairro Pedrinhas - Porto Velho - RO, CEP: 76800-000	24023	UN	02	1.000,00 m²	243,83 m²

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A manutenção de ambientes limpos é essencial para que os servidores e prestadores de serviços desempenhem suas funções de maneira eficiente, além de proporcionar um ambiente adequado para aqueles que buscam os serviços desta Autarquia. A limpeza e conservação não apenas garantem um aspecto estético agradável, mas também são fundamentais para a saúde ocupacional, segurança no ambiente de trabalho e conservação do patrimônio público. A interrupção desses serviços poderia acarretar sérios transtornos ao funcionamento regular das unidades de trabalho.

4.2. A limpeza e conservação não apenas garantem um aspecto estético agradável, mas também são essenciais para a saúde ocupacional, segurança no ambiente de trabalho e conservação do patrimônio público. A interrupção desses serviços poderia causar sérios transtornos ao funcionamento regular das unidades de trabalho.

4.3. A qualidade da limpeza e conservação influencia diretamente na satisfação dos usuários e na produtividade dos servidores, refletindo o zelo com o patrimônio público. Ambientes bem cuidados contribuem para a redução de riscos à saúde dos trabalhadores, como alergias e infecções, além de prevenir acidentes de trabalho relacionados a condições inadequadas de higiene e organização. A limpeza eficaz também é um fator importante na prevenção de doenças contagiosas, contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável e seguro.

4.4. Além disso, a conservação adequada dos espaços físicos prolonga a vida útil dos bens públicos, evitando desgastes prematuros e, conseqüentemente, gastos adicionais com reparos e substituições. A presença de um ambiente limpo e bem mantido transmite uma imagem positiva da instituição, refletindo compromisso e responsabilidade com o serviço público.

4.5. A terceirização desses serviços é justificada pelo fato de que, embora essenciais, não estão

diretamente relacionados à atividade finalística da Autarquia. Assim, sua execução cabe a empresas especializadas, que possuem a expertise técnica e acesso aos materiais de limpeza adequados, em atendimento ao princípio da economicidade. A contratação de uma empresa especializada garante a utilização de técnicas modernas e eficientes de limpeza, bem como o uso de produtos adequados e seguros, promovendo melhores resultados e garantindo a conformidade com as normas de saúde e segurança.

4.6. Desta forma, a contratação visa promover a conservação patrimonial e a devida higienização das dependências da AGERO, atendendo às demandas de manutenção e limpeza, garantindo a conservação das unidades e a saúde de servidores, visitantes e prestadores de serviço, além de cumprir com as exigências estipuladas pelos órgãos de fiscalização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Tendo em vista a necessidade apresentada, os serviços de limpeza a serem prestados serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES /MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços de segunda a sexta-feira no total de 30 (TRINTA) horas semanais, sendo em horário de expediente das 7h30 as 13h30.

5.2. As atividades visam obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para a execução dos serviços, para atender a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, em sua sede.

5.3. Com isso, os serviços de limpeza, higienização, conservação e o fornecimento de material de limpeza deverão ser licitados conjuntamente, uma vez que a velocidade da resposta para reposição de material é mais rápida de ser diretamente administrada pela empresa prestadora de serviços, não prescindindo obviamente do controle do contratante

5.4. A opção escolhida também foi corroborada pelas justificativas apresentadas abaixo:

5.5. empresas do segmento de limpeza, adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, por item, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

5.6. mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.;

5.7. os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupariam uma grande área para a sua armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela administração, com os correspondentes custos; espaço este que atualmente não está disponível, podendo-se chegar à situação de que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados;

5.8. apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais;

5.9. o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de limpeza e de higiene por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

5.10. a grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade;

5.11. é comum em toda a administração pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

- 5.12. O objeto da licitação tem a natureza de serviço continuado de limpeza e conservação.
- 5.13. A contratada deve manter o empregado nos horários predeterminados pela administração, respeitada a carga horária da categoria.
- 5.14. A contratada poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, de acordo com a conveniência da administração, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.
- 5.15. Caso seja necessário executar algum serviço aos domingos e feriados ou em horário excepcional, a contratante apresentará ordem de serviço, definindo o serviço, as etapas, a forma de acompanhamento e a avaliação.
- 5.16. Considerando as dimensões físicas, especificidades do serviço e o público fixo e flutuante da AGERO, o contrato de conservação e limpeza deste órgão requer um minucioso trabalho de acompanhamento diário na execução dos serviços.
- 5.17. O representante da contratada deverá comparecer nas unidades da AGERO, mensalmente e quando se fizer necessário, em horários e dias de expediente da AGERO, salvo em outros previamente acordados com os fiscais do contrato.
- 5.18. O representante se apresentará ao fiscal do contrato para verificar a qualidade da prestação dos serviços e sanar possíveis irregularidades, bem como verificar e apresentar opções de melhoria.
- 5.19. As solicitações de substituição de funcionários considerados inadequados à execução dos serviços serão encaminhadas à contratada exclusivamente pela fiscalização do contrato, sempre que esta for comunicada pelas unidades demandantes acerca da necessidade desse procedimento.
- 5.20. As solicitações de substituição de funcionários considerados inadequados à execução dos serviços, a ser encaminhada para o fiscal do contrato pelas unidades demandantes deverão ser devidamente justificadas.
- 5.21. A contratada deverá providenciar o preenchimento de cargos vagos imediatamente.
- 5.22. A contratada deverá iniciar os serviços no prazo de até a próximo dia útil, após o envio da Ordem de Serviço por e-mail, no local onde os serviços serão prestados.
- 5.23. Para início dos serviços a Contratada deverá se apresentar nas dependências de localização do posto, no prazo estabelecido, munida dos profissionais pertencentes ao quadro funcional da própria empresa, comprovando-se mediante a documentação necessária definida no Contrato, devidamente trajados para o início imediato da prestação dos serviços.

6. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1. Para o competente cumprimento da demanda, poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.
- 6.1.1. Os serviços possuem natureza contínua, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de forma a assegurar a integridade do patrimônio público, podendo a sua interrupção prejudicar o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão. Estando a forma de prestação do serviço de acordo com o Art. 15 da IN N. 5 /2017.
- 6.1.2. Deverá dispor de serventes de limpeza, que serão responsáveis pela execução dos serviços, e deverão estar devidamente treinados e qualificados para tanto.
- 6.2. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO** - Analisando os contratos firmados por esta Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia, é viável que o contrato, tenha a vigência de 18 (dezoito) meses, nos termos do Art. 106 da Lei 14,133, de 1º de abril de 2021 contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ser prorrogado, se de interesse da administração, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, em consonância ao Art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.3. **DA VISTORIA TÉCNICA** - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de

execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

6.3.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 3 (dias) dias úteis anterior à data prevista para a realização da licitação.

6.3.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3.3. O pedido de agendamento de vistoria deverá ser solicitado através de e-mail agerocompras@gmail.com, conforme disposto em edital.

6.3.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.3.5. O licitante poderá substituir a vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.4. **DOS CONSUMÍVEIS** - A contratada deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive os produtos de higiene, que é uma prática na administração pública e se justifica pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários.

6.4.1. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, tais como desinfetantes e detergentes.

6.4.2. Os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres são equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

6.4.3. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica.

6.4.4. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

6.4.5. A empresa deverá fornecer EPI (equipamento de proteção individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente e pôr Termo de Referência.

6.4.6. O fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e de suporte à perfeita execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE nenhum ônus referente a manutenções, substituições ou necessidades de aumento na qualidade ou capacidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios que se fizerem necessários após a implantação dos serviços.

6.5. **TURNO** - A realização dos serviços deverá ocorrer no período Diurno, entre 7h30 e 13h30.

6.6. **CARGA HORÁRIA SEMANAL** - A carga horária semanal será de 30 (trinta) horas, 6 (seis) horas corridas por dia

6.7. **DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO** - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da AGERO.

6.7.1. A critério da administração, o horário pode ser flexível, considerando que o horário de expediente na instituição é de 7h30 às 13h30.

6.8. **EQUIPE E JORNADA DE TRABALHO** - O enquadramento das categorias profissionais

que serão empregadas na prestação dos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, temos os seguintes profissionais e suas atividades específicas:

6.8.1.

Código	Título	Piso Salarial da categoria Termo Aditivo a CCT 2024/2025 (0050758215)	Descrição Sumária
5143-20	Auxiliar de Limpeza	R\$ 1.618,08 (um mil seiscentos e dezoito reais e oito centavos)	Realizam serviços de higiene e limpeza, coleta de lixo, varrições e lavagens; movimentam, Auxiliar de Limpeza: quando necessário à limpeza: móveis, utensílios, materiais e equipamentos nas dependências de edificações; responsáveis pela remoção de lixo, limpeza de banheiros, salas e áreas de convivência. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

6.9. **DOS UNIFORMES** - A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada nesta agência, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.9.1. As peças deverão estar de acordo com o manequim do usuário.

6.9.2. A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjunto de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 2 (dois) conjunto de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a contratante identificar o não atendimento da substituição, ou sempre que não atender as condições mínimas de apresentação.

6.9.3. No caso de empregada gestante, a contratada deverá fornecer uniformes apropriados, devendo também substituí-los sempre que estiverem impróprios para o uso.

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

6.9.5. Deve ser parte integrante do uniforme o emblema da empresa e o crachá de identificação do funcionário, que deverão ser fornecidos pela contratada.

6.9.6. A contratada poderá escolher a padronização dos uniformes, devendo, contudo, optar por modelos básicos, discretos e condizentes com a circulação nas dependências da AGERO, submetendo-os à prévia apreciação da fiscalização.

6.10. **DA AFERIÇÃO DOS RESULTADOS** - Justificativa para a inclusão de Instrumento de Medição de Resultado (IMR): a fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, IN N. 5/2017, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

6.11. **MEDIDAS E NORMAS DE SEGURANÇA** - A contratada deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequação uniforme e equipamento de proteção individual de segurança, bem como apresentar no início da prestação dos serviços os seguintes documentos:

6.11.1. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, de todos os empregados, antes do início das

atividades (original).

6.11.2. Fichas de controle de distribuição de EPI (cópia).

6.11.3. Outros documentos legais exigidos pela legislação em vigor.

6.12. OS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EMPRESA CONTRATADA DEVEM INCLUIR:

6.12.1. LIMPEZA DE ÁREAS INTERNAS:

6.12.1.1. DIARIAMENTE (mínimo de 01 vez, na ausência de disposição contrária):

6.12.1.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

6.12.1.3. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

6.12.1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

6.12.1.5. Varrer os pisos de cimento;

6.12.1.6. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

6.12.1.7. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

6.12.1.8. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

6.12.1.9. Limpar o elevador (caso tenha) com produtos adequados;

6.12.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

6.12.1.11. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

6.12.1.12. Limpar os corrimãos;

6.12.1.13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

6.12.1.14. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como computadores, impressoras, TV's e outros, com produto específico;

6.12.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.12.2. SEMANALMENTE (mínimo de 01 vez na ausência de disposição contrária):

6.12.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

6.12.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

6.12.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

6.12.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

6.12.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

6.12.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

6.12.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

6.12.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

6.12.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

6.12.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

6.12.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- 6.12.3. **MENSALMENTE (mínimo de 01 vez na ausência de disposição contrária):**
- 6.12.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 6.12.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 6.12.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - 6.12.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
 - 6.12.3.5. Remover manchas de paredes;
 - 6.12.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
 - 6.12.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 6.12.4. **ANUALMENTE (mínimo de 01 vez na ausência de disposição contrária):**
- 6.12.4.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
 - 6.12.4.2. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
 - 6.12.4.3. Na realização dos serviços, todos os profissionais deverão ser especializados e deverão utilizar EPI - Equipamento de Proteção Individual.
- 6.12.5. **ESQUADRIAS VIDRAÇAS INTERNAS/EXTERNAS:**
- 6.12.6. **QUINZENALMENTE (mínimo de 01 vez na ausência de disposição contrária):**
- 6.12.6.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 6.12.7. **SEMESTRALMENTE (mínimo de 01 vez na ausência de disposição contrária):**
- 6.12.7.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 6.12.8. **LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS:**
- 6.12.8.1. **DIARIAMENTE (mínimo de 01 vez na ausência de disposição contrária):**
- 6.12.8.1.1. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 6.12.8.1.2. Varrer as áreas pavimentadas;
 - 6.12.8.1.3. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - 6.12.8.1.4. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
 - 6.12.8.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 6.12.8.2. **SEMANALMENTE (mínimo de 01 vez na ausência de disposição contrária):**
- 6.12.8.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
 - 6.12.8.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
 - 6.12.8.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - 6.12.8.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
 - 6.12.8.2.5. Retirar papéis, detritos, folhagens e outras sujidades das áreas verdes;
- 6.12.8.3. **MENSALMENTE (mínimo de 01 vez na ausência de disposição contrária):**
- 6.12.8.3.1. Retirar de toda área externa, sejam pisos ou calçadas, pavimentada ou não, plantas desnecessárias, procedendo a capina, roçada e corte de grama e ainda a poda de árvores que possam estar atrapalhando a passagem de pessoas ou veículos;

- 6.12.8.3.2. Remover manchas de paredes;
- 6.12.8.3.3. Efetuar a limpeza nos frigobares, congeladores (freezer) e geladeiras disponibilizadas pela Agência, nos setores, utilizando os produtos adequados, conforme a orientação da Administração;
- 6.12.8.3.4. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 6.12.8.3.5. Limpar fachadas envidraçadas ou não (face externa das edificações e muros), até o limite de três metros de altura;
- 6.12.8.3.6. Lavar as caixas d'água e cisternas dos prédios, remover a lama ou lodo depositada e desinfetá-las;
- 6.12.8.3.7. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. A prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, incluindo a limpeza de bens móveis com o devido fornecimento de mão de obra, materiais e demais equipamentos serão executados em toda a estrutura física da AGERO, bem como, manutenção periódica da parte inferior, atendendo assim às necessidades da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, conforme especificações técnicas e condições previstas neste Termo de Referência.

7.2. Inicialmente, a quantidade desejada será de 2 (dois) colaboradores, profissionais capacitados em serviços de limpeza geral, sendo para trabalho contínuo de segunda a sexta-feira, durante o turno de dia das 7h30 às 13h30.

7.3. Os serviços de limpeza e conservação envolvem a limpeza das seguintes áreas:

7.4. **ÁREAS INTERNAS:** Consideram-se como áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios e vinílicos), ambientes administrativos, salas de aula, laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, banheiros, áreas de circulação interna e áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

7.5. **ESQUADRIAS EXTERNAS:** Consideram-se como esquadrias externas as áreas das faces internas e externas sem exposição a situação de risco de portas e janelas das áreas integrante do imóvel.

7.6. **ÁREAS EXTERNAS:** Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

7.7. A equipe de limpeza deverá ser formada pela seguinte quantidade de profissionais:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE	QUANT DE COLABORADORES	ÁREA EXTERNA TOTAL (m²)	ÁREA INTERNA (m²)
------	-----------	---------	---------	------------------------	-------------------------	-------------------

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE	QUANT DE COLABORADORES	ÁREA EXTERNA TOTAL (m²)	ÁREA INTERNA (m²)
01	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 na sede da AGERO: Rua Portugal, n.º 2373, Bairro Pedrinhas - Porto Velho - RO, CEP: 76800-000	24023	UN	02	1.000,00 m²	243,83 m²

7.8. Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a estimativa de materiais empregados, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço das condições de cada local objeto da contratação.

7.9. Levando em consideração que a área de terreno é de 1.000,00 m² e área construída de 243.83m² da sede da AGERO.

7.10. **As atividades contratadas consistirão em:**

7.10.1. Limpeza, conservação e higienização de todos os ambientes: salas, banheiros, copa, compreendendo pisos, paredes, portas, vidraças, móveis, além dos utensílios, tais como: aparelhos e/ou equipamentos;

7.10.2. Limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas, compreendendo varandas, calçadas, portões, muros, e demais áreas relacionadas neste Termo;

7.10.3. Os serviços deverão ser prestados com a alocação de 02 (dois) agentes de limpeza, devidamente orientados pela CONTRATADA quanto às suas atividades, obrigações e responsabilidades, os quais sempre se apresentarão uniformizados e identificados com crachá;

7.10.4. O agente deverá ter certificados de treinamentos nas respectivas áreas de limpeza, higienização e conservação, seguindo a legislação vigente, bem como, as orientações da vigilância sanitária;

7.10.5. Cabe a Contratada orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual, devendo substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

7.10.6. Serviço de limpeza, higienização e conservação, deverá ser prestado diariamente, com dispensa em feriados oficiais (federais, estaduais e/ou municipais), ficando por conta da CONTRATADA, a dispensa em dias de pontos facultativos, ajustados entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

7.10.7. A CONTRATANTE disponibilizará local adequado (armário com cadeado ou com abertura com chave) para guarda de materiais pessoais do profissional;

7.10.8. Todos os materiais de limpeza e equipamentos utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE;

7.10.9. Os utensílios e os materiais de limpeza, conservação e higienização, tais como detergentes, desinfetantes, químicos leves, rodos, vassouras, esfregões, sacos, panos, esponjas, escovas, flanelas, baldes, equipamento doméstico e demais aparatos, utilizados nos dias programados para execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.10.10. Destaca-se que os Equipamentos de Proteção Individual utilizados pelo profissional são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

7.10.11. Fornecimento de materiais de limpeza para atender a sede da AGERO, como detergente, desinfetantes, papel higiênico, papel toalha, água sanitária, produtos de limpeza em geral;

7.10.12. Manter disciplina e ética profissional nos locais de execução dos serviços, retirando qualquer empregado que apresente conduta inconveniente;

7.10.13. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, acessórios e equipamentos objetivando a correta execução dos serviços;

7.10.14. Outros serviços e/ou atividades relacionados neste termo.

7.11. **Das Faltas:**

7.11.1. Nos casos de impossibilidade, por qualquer motivo, do comparecimento do profissional, a CONTRATADA fica responsável pela substituição do mesmo;

7.11.2. Na impossibilidade de substituição do profissional, por qualquer motivo, as faltas deverão ser descontadas proporcionalmente ao valor ofertado, sendo equivalente a 01 (um) dia de trabalho, mesmo que justificadas e informadas previamente;

7.11.3. No caso da impossibilidade de aviso prévio, ou por força de imprevistos, as faltas deverão ser descontadas proporcionalmente do valor ofertado, sendo equivalente a 01 (um) dia de trabalho;

7.11.4. Caso a CONTRATADA tenha disponível agente “volante” ou “reserva”, que, nos casos previstos no item 6.4.1. e 6.4.3., venha a substituir temporariamente o agente fixo, fica facultativo o aviso prévio de substituição.

7.12. NOTA: Os serviços de limpeza, higienização e conservação deverão ser prestados de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min, completando 30 horas semanais, SEM fornecimento de almoço pela CONTRATANTE.

8. **DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

8.1. **Do Interesse da AGERO**

8.1.1. Considerando que a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, tem por finalidade, controlar, fiscalizar, normatizar, padronizar, conceder, homologar e fixar tarifas dos serviços públicos delegados, permissionados ou autorizados e tarifados, em decorrência de norma legal ou regulamentar, disposição convencional ou contratual, ou por ato administrativo, pelo poder concedente dos serviços públicos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, gás natural, petróleo e seus derivados, álcool combustível, saneamento, compreendidos o abastecimento de água, o esgotamento sanitário, a drenagem e o manejo de águas pluviais urbanas, a limpeza urbana e o manejo de resíduos sólidos, comunicações, transporte intermunicipal de passageiros e terminais de cargas e passageiros e outras atividades que caracterizem a prestação de serviços em regime de delegação, competindo-lhes outros:

I - executar e fazer cumprir a legislação específica referente aos serviços concedidos, permitidos e autorizados, regulando a prestação e as metas estabelecidas por meio da fixação de normas, recomendações e procedimentos técnicos;

II - regular economicamente os serviços públicos delegados, permissionados ou autorizados mediante o estabelecimento e ou a homologação das tarifas que reflitam o mercado e os custos reais dos serviços e, concomitantemente, incentivar os investimentos e propiciar a razoabilidade e modicidade das tarifas aos usuários;

III - zelar pelo cumprimento da legislação, dos contratos de delegação de serviços públicos sob a sua competência regulatória determinando diligências ao poder concedente e Entidades reguladas e ou tarifadas e com amplo acesso a dados e

informações desses contratantes ou convenientes;

IV - programar as diretrizes estabelecidas pelo poder concedente em relação à concessão de serviços sujeitos à sua competência;

V - promover a proteção dos direitos de usuários de serviços públicos reprimindo infrações e arbitrando conflitos de interesse, articulados com o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor.

8.2. Do Interesse Público na Despesa

8.2.1. Considerando o fato que a AGERO, não dispõe em seu quadro funcional de um quantitativo de servidores que atenda adequadamente a demanda de serviços de limpeza e conservação, não dispõe ainda de ferramentas e equipamentos adequados, bem como produtos específicos para executar os serviços de limpeza necessários para realizar a manutenção de ambiente interno e externo dentro dos padrões exigidos e normatizados pelo Ministério da Saúde;

8.2.2. Essa contratação se justifica em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários às secretarias e aos órgãos no desempenho de suas atribuições, vê-se que se cuida aqui de uma necessidade de prestação terceirizada continuada, pois a interrupção dos serviços, causaria transtorno para as rotinas administrativas;

8.2.3. A NR 24 que trata das condições de higiene e conforto nos locais de trabalho, garante que os trabalhadores terão condições dignas de trabalho;

8.2.4. Partindo da premissa da conceitualização de limpeza: *“LIMPEZA é o processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se de forma adequada, de substâncias indesejáveis, ou seja, poluentes de uma superfície ou ambiente.” (Abralimp, 1998);*

8.2.5. Vale ressaltar que, *“LIMPEZA é a remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente.” (VIVIANI, 2003);*

8.2.6. Considerando que, um ambiente limpo e organizado é fundamental à saúde dos servidores públicos, além de não prejudicar a saúde, melhora o ambiente de trabalho podendo proporcionar um melhor rendimento dos servidores;

8.2.7. Considerando que a negligência por parte dos administradores quanto à contratação e manutenção dos serviços em questão, poderia levar a disseminação de doenças diversificadas que comprometeriam tanto os servidores como visitantes;

8.2.8. Considerando que deve ser alcançada solução imediata, com vista a não inviabilizar o funcionamento de tais setores, diante do possível aparecimento de fungos, bactérias, roedores, animais peçonhentos entre outras consequências correlatas;

8.2.9. Considerando o custo mais apropriado, que na execução de suas atividades a Administração Pública, deve observância aos princípios básicos implícitos ou expressos no texto constitucional, art. 37 da Constituição Federal. Pela verificação do cumprimento harmonizado de tais princípios é que pode ela ser controlada. Dentre tais princípios podemos citar: discricionariedade, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade;

8.2.10. Por conseguinte, torna-se necessária a contratação de Empresa especializada em prestar serviços de Higienização e Limpeza para atender esta AGERO, diante da necessidade da qualidade de um ambiente limpo que leva as autoridades competentes à preocupação com a saúde, bem-estar, conforto, produtividade e absenteísmo relativos ao trabalho dos ocupantes e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida, considerando que além do prejuízo humano e o ambiente insalubre favorece a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde;

8.2.11. Diante do exposto, considerando que, uma limpeza ineficiente pode danificar móveis, equipamentos eletrônicos, e consequentemente ocasionar danos ao bem público, para que não ocorram danos maiores ao longo do tempo, acarretando custos mais elevados ao erário.

8.2.12. Conclusivamente, diante das razões motivadas, dentro das diretrizes definidas neste Termo de Referência, justifica-se legalmente tal despesa pública, tornando imperiosa e imprescindível a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação,

incluindo a limpeza de bens móveis com o devido fornecimento de mão de obra, materiais e demais equipamentos necessários para desempenhar os serviços a serem executados nas dependências da SEDE da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia- AGERO.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Considerando a questão sanitária e a real e necessária limpeza e conservação da Sede da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, a fim de evitar inclusive a ocorrência de danos ao bem público, garantindo um regular funcionamento da Sede, permitindo a realização da adequada e satisfatória prestação dos serviços públicos, elaboramos o presente termo de referência para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, incluindo a limpeza de bens móveis com o devido fornecimento de mão de obra, materiais e demais equipamentos que se fizerem necessários para tal execução, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Do Local e Horário de Realização dos Serviços:

10.1.1. A empresa deverá seguir o horário de atendimento de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

10.1.3. O serviço será realizado pelos 02 (dois) colaboradores na sede da CONTRATANTE de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min;

10.1.6. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, situada na Rua Portugal, nº 2373, Bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

10.2. Do Acompanhamento da Execução dos Serviços:

10.2.1. Os responsáveis que irão acompanhar, fiscalizar e receber os serviços serão designados por portaria.

10.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas conveniente;

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

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com a execução do Contrato decorrente desta licitação, correrão à conta dos recursos da Fonte: 1.500.0.00001, Unidade Orçamentária: 11026, Programa: 122.1015, Ação: 2087 e Elemento de Despesa: 33.90.39.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DE BENS DE CONSUMO

12.1. Provisoriamente

12.2.1. Os objetos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega para efeito de verificação da conformidade dos serviços/objetos entregues com as especificações e condições exigidas;

12.2.2. Detectada qualquer desvirtuação das especificações estabelecidas neste Termo, que impliquem diminuição da qualidade do serviço/produto fornecido, a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO reserva-se ao direito de rejeitá-lo.

12.3. Recebimento Definitivo

12.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente por uma Comissão de Recebimento formada por três membros devidamente designados através de Portaria, a qual elaborará um Termo de Recebimento dos itens constantes no empenho e nota fiscal;

12.4.2. Só será efetuada a entrega definitiva se todos os itens da nota fiscal forem aceitos, sendo que, caso algum serviço constante na mesma for recusado, a nota ficará sobrestada aguardando regularização para posterior pagamento;

12.4.3. Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento

definitivo, sendo o fornecedor notificado para proceder à regularização, em prazo previamente determinado, sem ônus para a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO.

13. AS NORMAS APLICÁVEIS

13.1. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas;

13.2. A Contratada deverá orientar e manter o seu pessoal acerca do uso dos equipamentos de proteção de segurança e normas de prevenção de acidentes de trabalho, sempre observando e aplicando as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (ASO, CIPA, CAT, EPI, EPC e outras), ficando a Contratada em total responsabilidade por qualquer omissão, negligência ou falhas que possa vir a ocorrer durante a execução dos serviços objeto do contrato;

13.3. Cabe ainda a Contratada, observar e executar, quando for o caso, todos os procedimentos estabelecidos na Norma Regulamentadora 33 do MTE, ficando a Contratada em total responsabilidade por qualquer omissão, negligência ou falhas que possa vir a ocorrer durante a execução dos serviços.

14. DO PAGAMENTO

14.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas juntamente com a entrega dos serviços. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias. Devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, número do empenho e o número da Conta Bancária da futura CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo elaborado pela comissão.

14.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e apresentadas à Contratante, através dos e-mails agerocompras@gmail.com, para certificação por parte da comissão de recebimento, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada;

14.3. A nota será gerada em real para realização de pagamento, sendo pago em real;

14.4. Na hipótese de as 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 das partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a CONTRATANTE, a partir da análise do Controle Interno da Agência para efetuar o respectivo pagamento no mesmo prazo do subitem anterior.

14.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: “certidão negativa ou certidão positiva, com efeito, de negativa”, tais como: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual, Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todos devidamente atualizados, as quais poderão ser solicitadas a qualquer tempo nos termos do certame.

14.6. 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:

$$I = (TX/100)/365$$

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

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

14.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a

partir de data da sua reapresentação.

14.8. Condições e prazos de pagamento:

14.8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta contratação, será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente, no prazo de 30 (trinta) dias do mês subsequente à execução do serviço ou entrega da parcela dos serviços/produtos, após a apresentação das seguintes documentações:

14.8.2. Apresentação de nota fiscal/fatura de prestação de serviços, devidamente atestada pelo setor competente;

14.8.3. Apresentação de comprovantes de recolhimentos trabalhistas sociais e fiscais aos colaboradores;

14.8.4. Apresentação de folhas de pagamento dos colaboradores, incluindo contracheques do mês anterior;

14.8.5. A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.8.6. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico;

14.8.7. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante;

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

14.8.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

15. DO CONSÓRCIO

15.1. Não será admitido a participação de empresas na forma de consórcio.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

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

17. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

17.2. poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

17.3. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

17.4. Da justificativa das exigências dos atestados;

17.4.1. Em atenção ao Art. 18, inciso IX da Lei Federal 14.133/2021 apresenta-se a seguintes justificativas:

17.4.2. Em relação à Qualificação Econômico- Financeira: A exigência de balanço patrimonial correspondente a 10% do valor da presente contratação é uma medida crucial para garantir a estabilidade financeira dos fornecedores e a eficiência na execução dos contratos. Essa prática protege os recursos públicos, promove a transparência e fortalece a confiança no processo de contratação, além de assegurar a qualidade e continuidade dos serviços prestados. Ao adotar essa exigência, o órgão contratante reafirma seu compromisso com a boa governança e a administração pública responsável, garantindo que as necessidades da comunidade sejam atendidas de forma eficaz e eficiente.

17.4.3. Em relação à Qualificação Técnica: A exigência de atestado de qualificação técnica

correspondente a 35% do número de postos de trabalho do item visa garantir que a empresa contratada tenha experiência e capacidade operacional comprovadas para atender às demandas específicas do contrato. Esses atestados são essenciais para confirmar que a empresa possui um histórico de execução de serviços em escala similar, assegurando a qualidade e eficiência na prestação do serviço. Além disso, a exigência de 35% dos postos de trabalho relacionados ao item reforça que a empresa tem a expertise e infraestrutura necessárias, reduzindo o risco de falhas operacionais e garantindo o cumprimento das obrigações contratuais. Isso é especialmente relevante em serviços que exigem alta regularidade e padrões rigorosos, como limpeza, higienização e conservação, onde a continuidade e a qualidade são cruciais para a saúde, segurança e bem-estar dos usuários.

17.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

17.5.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

17.5.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

17.5.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.5.4. 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;

17.5.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.5.6. 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;

17.5.7. 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;

17.5.8. Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.5.9. Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – 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.

17.5.10. Declaração de que atende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Será aceita declaração eletrônica, realizada no sistema de compras utilizado pelo Estado de Rondônia.

17.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

17.6.2. 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/>

17.6.3. 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;

17.6.4. 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;

17.6.5. 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 ;

17.6.6. 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. 2º, §3º do Decreto nº 11.802/2023.

17.6.7. 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 2110, de 2022.

17.6.8. 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.

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

17.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):

17.7.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

17.7.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

17.7.3. Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para os itens no qual estiver participando.

17.7.4. Caso o licitante seja classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração ao valor individual de cada item.

17.7.5. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)[até o devido enquadramento a regra acima disposta;

17.7.6. As regras descritas nos itens a) e b) deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns).

17.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021);

17.8.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal), o licitante deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação;

17.8.2. Comprovação de que a empresa já executou contratos envolvendo, no mínimo, 35% (trinta e cinco) do número de postos de trabalho do item em que está participando.

17.8.3. Nos casos em que a divisão por porcentagem não for possível, deve-se comprovar a execução de, pelo menos, o número mínimo de postos exigido pelo ITEM .

17.8.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

17.8.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade

dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

17.8.7. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

18. ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

18.1. Atestado de Visita Técnica emitido pela AGERO/RO, conforme modelo contido no Anexo I (0038410996) deste Termo de Referência.

18.2. O Atestado de Vistoria Técnica será substituível por declaração de compromisso assinado pelo responsável da proponente (Declaração de Ciência das Condições do Edital), conforme modelo do Anexo I, diante da opção de não realização da vistoria pela empresa licitante, portanto, a vistoria prévia não é obrigatória e não será impeditiva para que a empresa participe do certame licitatório, já que o objeto não é considerado complexo ou de natureza que justifique a vistoria e considerando o teor do Acórdão nº. 906/2012, Plenário TCU, o qual averbou que a Administração Pública há se abster de inserir em seus instrumentos convocatórios cláusulas impondo a obrigatoriedade de comparecimento ao local das obras quando, por sua limitação de tempo e em face da complexidade e extensão do objeto licitado, pouco acrescente acerca do conhecimento dos concorrentes sobre a obra/serviço, de maneira a preservar o que preceitua o art. 9º, II da Lei nº 14.133/2021.

18.3. A não apresentação do Atestado de Visita Técnica ou da Declaração de Ciência das Condições do Edital não acarretará a inabilitação da empresa licitante.

19. DEFINIÇÃO DO TIPO DE CONTROLE INTERNO ADOTADO

19.1. Considerando a necessidade de conferir maior clareza e segurança jurídica ao procedimento licitatório, a AGERO estabelece, neste documento, o tipo de controle interno a ser adotado no que tange à apuração e ao acompanhamento dos custos contratuais. Diante da análise da planilha de custos apresentada, observa-se a adoção de percentuais que fazem referência ao modelo baseado no **fato gerador**.

19.2. Dessa forma, **fica definido que o controle interno a ser aplicado será o baseado no fato gerador**, compreendido como a ocorrência do evento que dá origem à obrigação de pagamento, mensurável a partir da efetiva prestação do serviço ou da entrega do bem. Este modelo permite maior precisão na alocação de recursos e no acompanhamento da execução contratual, além de favorecer a transparência e a responsabilização dos agentes envolvidos.

19.3. A adoção desse tipo de controle deve ser refletida de maneira expressa nos documentos que compõem o processo licitatório, em especial no Termo de Referência, a fim de evitar divergências interpretativas e assegurar o correto monitoramento da execução contratual.

20. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. **São obrigações da empresa Contratada:**

20.1.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, deverá:

20.1.2. 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;

20.1.3. 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;

20.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

20.1.5. Fornecer os EPI's aos seus funcionários conforme NR 06;

20.1.6. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, equipe profissional capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

- 20.1.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 20.1.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: lavadoras de piso, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 20.1.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências de acordo com objeto dos serviços;
- 20.1.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 20.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 20.1.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 20.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 20.1.14. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante em especial aquelas emanadas pela CCIH ou equivalente responsável pela unidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 20.1.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 20.1.16. Alguns serviços que serão informados pelas Unidades, deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 20.1.17. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 20.1.18. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 20.1.19. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 20.1.20. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 20.1.21. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas, conforme orientação da CCIH de cada Unidade;
- 20.1.22. Deverá ser separado e acondicionado em recipientes adequados a destinação específica de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos.
- 20.1.23. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 20.1.24. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice versa (inclusive quando da realização de serviço extraordinário).
- 20.1.25.
- 20.1.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 20.1.27. Preservar e manter a CONTRATANTE sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-

se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

20.1.28. Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes de acordo com a área a ser limpa;

20.1.29. É obrigação da CONTRATADA atender as normas regulamentadoras nº 06 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI) e nº 16 (Atividades e Operações Perigosas) do Ministério do Trabalho.

20.1.30. Apresentar, previamente, a relação dos empregados da CONTRATADA que serão colocados à disposição da Unidade de saúde no cumprimento da prestação dos serviços no mínimo no último dia útil anterior ao início da semana, ou seja, deverá apresentar a escala da semana seguinte sempre na sexta-feira da semana anterior até às 10h (dez) horas, para conhecimento do setor administrativo da unidade, à referida escala deverá conter:

20.1.31. Nome do Funcionário;

20.1.32. Horário de Labor;

20.1.33. Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa);

20.1.34. Assinatura do Supervisor;

20.1.35. Assinatura de “Ciência” pela AGERO.

20.1.36. Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depredação, causados nos estabelecimentos, causado por seus funcionários, devendo providenciar de imediato o conserto das avarias, bem como em se tratando de equipamentos, máquinas, utensílios, mobiliários e material de consumo a ser disponibilizado, no caso os (Dispenser) ou quaisquer outros itens pertencentes à Unidade, em igual marca, cor, discriminação, potência, referência sem qualquer ônus a administração pública, a não substituição dos itens avariados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, estará sujeito a notificação formal, se o problema persistir por 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATADA será penalizada com multa de 05% do valor dos serviços mensais;

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

20.1.38. Os materiais de limpeza e germicidas em estoque devem estar regularizados junto à ANVISA e serem armazenados em área ou local especificamente designado e identificado (RDC 44 de 17 de Agosto de 2009).

20.1.39. A CONTRATADA será responsável pelos seus funcionários devendo tomar todas as medidas quanto aos acidentes de trabalho com sangue e outros fluidos e etc, potencialmente contaminados onde estes devem ser tratados como casos de emergência médica, uma vez que as intervenções para profilaxia da infecção pelo HIV e hepatite B necessitam ser iniciadas logo após a ocorrência do acidente, para a sua maior eficácia.

20.1.40. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

20.1.41. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

20.1.42. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

20.1.43. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

20.1.44. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

20.1.45. A jornada individual semanal de cada funcionário deverá ser distribuída de acordo com a necessidade do setor respeitando as legislações pertinentes, e o que determina a Instrução Normativa nº. 5 de 26 de Maio de 2017 do MPOG.

20.1.46. Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, nas atividades de limpeza nas áreas

específicas determinadas pelo contrato;

20.1.47. Pagar as verbas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais a todos os seus funcionários alocados no contrato, dentro dos prazos e condições previstas na Constituição da República de 1998, na Legislação Trabalhista, previdenciária nos acordos e Convenções Coletivas aplicáveis se houver;

20.1.48. Todos os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, com manutenção periódica comprovada, devendo a contratada substituir o equipamento sempre identificado a necessidade.

20.1.49. É obrigação da contratada manter durante toda execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.1.50. É obrigação da contratada apresentar, sempre que solicitado, sob pena de multa, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e do fundo de garantia conforme determina o artigo 50 e incisos da Lei 14.133/21 c/c o artigo 26 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

20.1.51. É obrigação da contratada fornecer mensalmente relatório de entrega de produtos, insumos e materiais, bem como informar com antecedência, ao fiscal de contrato ou membro da comissão, sobre o dia e horário da chegada dos materiais listados, para abastecimento e também permitir ao fiscal de contrato a conferência dos produtos. Ressaltamos que tal conferência é necessária em caso de necessidade de aditivo de produto ou insumo.

20.1.52. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

20.1.53. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega do objeto.

20.1.54. Apresentar um Preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição.

20.1.55. Aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimentos à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021. Ficando ressalvado motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

20.1.56. Apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

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

20.1.58. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

20.1.59. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

20.1.60. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

20.1.61. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

20.1.62. Apresentar a Declaração de Menor.

20.1.63. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

20.1.64. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

- 20.1.65. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 20.1.66. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 20.2. **São obrigações da Contratante:**
- 20.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.
- 20.2.2. O fiscal do contrato deverá emitir relatório, quando do não cumprimento das cláusulas deste contrato pela Contratada, relatando as falhas e o setor da unidade prejudicado pela não execução adequada dos serviços.
- 20.2.3. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 20.2.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 20.2.5. Caberá a quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar:
- 20.2.6. Conferir, diariamente, quais os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.
- 20.2.7. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.
- 20.2.8. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a Fiscalização da AGERO deverá ser comunicada.
- 20.2.9. Acompanhar os recursos materiais (produtos, equipamentos, utensílios e ferramentas de limpeza, EPI, EPC) utilizados, comunicando as irregularidades à Fiscalização da AGERO, tais como:
- 20.2.9.1. Material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos servidores de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas.
- 20.2.9.2. Materiais que prejudiquem a estética do prédio.
- 20.2.9.3. Exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.
- 20.2.9.4. Falta de materiais ou em quantidade insuficiente.
- 20.2.9.5. Não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº 1, de 19/1/2010 do MPOG.
- 20.2.9.6. Prestar ao contratado quando necessário qualquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados, com objetivo de aperfeiçoar a execução dos serviços.
- 20.2.9.7. Pagar a Contratada pelos serviços executados mensalmente desde que o mesmo esteja com toda a sua documentação em vigor conforme exigência deste
- 20.2.9.8. Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do serviço, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações dos anexos do presente Termo de Referência.
- 20.2.9.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 20.2.9.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 20.2.9.11. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- 20.2.9.12. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
- 20.2.9.13. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;
- 20.2.9.14. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;
- 20.2.9.15. Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.
21. **JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA TARIFA SOCIAL NO CÁLCULO DO**

AUXÍLIO TRANSPORTE

21.1. Considerando a previsão de execução dos serviços no Município de Porto Velho, cumpre à Administração adotar os parâmetros atualizados da legislação municipal vigente para a definição dos custos operacionais relativos ao auxílio transporte, especialmente no tocante à tarifa do transporte coletivo urbano.

21.2. O Decreto Municipal nº 20.846, de 17 de março de 2025, estabelece os valores das tarifas públicas do serviço de transporte coletivo urbano por ônibus no âmbito do Município de Porto Velho, revogando o Decreto nº 18.699, de 08 de dezembro de 2022. Nos termos do referido ato normativo, foram fixados os seguintes valores:

- 21.3. **Tarifa pública básica:** R\$ 6,18 (seis reais e dezoito centavos);
- 21.4. **Tarifa social:** R\$ 3,00 (três reais), aplicável ao pagamento em dinheiro ou por meio de créditos eletrônicos adquiridos nas modalidades COM CARD Cidadão e Vale-transporte (art. 2º, incisos I e II do Decreto).

21.5. Diante disso, e em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e interesse público que regem os atos da Administração, **optou-se pela adoção da tarifa social, no valor de R\$ 3,00**, como referência para composição da planilha de custos deste Termo de Referência.

21.6. Tal decisão encontra respaldo jurídico e administrativo nos seguintes fundamentos:

21.7. I – A tarifa social reflete o valor efetivamente praticado para grande parte dos trabalhadores que utilizam o sistema de transporte coletivo urbano e recebem auxílio transporte por meio de vale-transporte;

21.8. II – O valor estipulado no Decreto Municipal atende à diretriz da modicidade tarifária prevista nas Leis Federais nº 8.987/1995 e nº 12.587/2012, bem como na Lei Municipal nº 2.898/2021, assegurando equilíbrio entre o custo do serviço e sua sustentabilidade;

21.9. III – A adoção da tarifa social promove uma estimativa mais realista e condizente com o cenário atual do município, garantindo a adequada alocação dos recursos públicos e o respeito ao princípio da eficiência na gestão contratual.

21.10. Assim, a inclusão da tarifa social no valor de R\$ 3,00 na composição dos custos do auxílio transporte mostra-se técnica, legal e administrativamente adequada ao objetivo da contratação pretendida.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTA

22.1. **Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções e multas administrativas, conforme previsão legal:**

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

23.1. Conforme levantamento realizado pelo setor competente, os preços praticados para tal item levará em conta o quadro comparativo ID: 0035698735 e NE- Nota de Empenho ID: 0035702184 do ano de 2022, estimado em Fevereiro de 2022 por esta unidade, ambos constantes no processo ID. 0001.004755/2022-97 com menor preço mensal de R\$ 8.239,58 (oito mil duzentos e trinta e nove reais e cinquenta e oito centavos) totalizando R\$ 98.874,96 (noventa e oito mil e oitocentos e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos) ao ano, bem como Cotações do Banco de Preços (0052161114) realizadas no ano de 2024.

23.2. Nesse sentido, baseado na Nova Lei de Licitações e Contratos, a Lei 14.133/2021 prescreve que, serão utilizados os seguintes parâmetros nas pesquisas de preços:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

24. DA ADOÇÃO DA MODALIDADE

24.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, em sessão pública realizada por meio de sistema eletrônico e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 14.133/2021.

25. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E MODO DE DISPUTA

25.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO** com adjudicação **POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Termo de Referência.

25.2. O modo de disputa será preferencialmente **aberto**, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de **lances públicos e sucessivos e decrescentes**;

25.3. Os preços propostos deverão incluir fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciário a que estiver sujeito.

26. DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 18º, III, E ART. 141 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

26.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, após a habilitação para pagamento e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for

apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, conforme disposto no art. 190 do Decreto Estadual N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

26.2. Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

26.3. Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;

26.4. Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;

26.5. Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

26.6. De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

26.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:

26.8. **AGENCIA DE REGULACAO DE SERVICOS PUBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDONIA AGERO CNPJ: 19.630.756/0001-42.**

26.9. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento

26.10. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

26.11. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

26.12. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

26.13. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

26.14. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

26.15. 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.

26.16. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

26.17. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

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;

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

$I = i/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

27. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

27.1. A vigência será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data da última assinatura contratual, podendo ser prorrogada até o limite previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme a necessidade e justificativa da Contratante e mediante acordo entre as partes.

28. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

28.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 dias úteis, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

28.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma.

28.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei n 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

29. DA GARANTIA CONTRATUAL

29.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

I - até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021;

29.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

29.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

29.4. O prazo será de no mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

29.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

30. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

30.1. Para repactuação de preços, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

30.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I - da data limite, constante do ato convocatório, para apresentação da proposta ou do orçamento a que estas se referirem, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II - da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

30.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

30.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

30.5. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

30.6. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base nas alterações contratuais previstas na lei.

30.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

30.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

30.9. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, sendo vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

30.10. As repactuações pela variação de custos de mão de obra não decorrentes de acordo, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos de mercado, considerando-se:

- 30.11. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 30.12. as particularidades do contrato em vigência;
- 30.13. a nova planilha com variação dos custos apresentada; e
- 30.14. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

30.15. A AGERO poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

30.16. As repactuações poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

30.17. O pedido de repactuação deverá ser apresentado pela contratada no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados do fato gerador de seu direito.

30.18. Caso a contratada apresente o pedido dentro do prazo estipulado no item anterior, os efeitos financeiros retroagirão à data-base prevista na convenção coletiva de trabalho.

30.19. Caso o pedido de repactuação seja feito fora do prazo previsto acima, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.

30.20. As repactuações seguirão o disposto na Lei Federal 14.133/2021.

31. DO REAJUSTE

31.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01.

31.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

31.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

31.4. Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base.

31.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros

31.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

31.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

31.8. Em caso de eventual reajuste contratual, a Contratada fica sujeita a atender as disposições contidas na Seção III Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais disposições, no que couber.

32. DA RESCISÃO CONTRATUAL

32.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

32.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

33. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

33.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral.

33.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

33.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

33.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

33.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

33.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:

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

33.8. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

33.9. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

34. DO TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA AS MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- EPP, E OUTROS

34.1. O tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte e outras prevista na Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica nos termos do Parágrafo único do art. 47, transcrito abaixo:

34.2. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

34.3. A exclusividade prevista para Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte e outras, previsto no art. 6º, do Decreto nº 21.675, de 3 de março de 2017, do Estado de Rondônia, não se aplica à contratação pretendida, vez que o menor lote da licitação tem custo estimado para 18 (dezoito) meses de R\$ 753.362,08 (setecentos e cinquenta e três mil trezentos e sessenta e dois reais e oito centavos),

superior aos R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), previsto no artigo em comento;

34.4. Não se aplica ainda a cota de 25% (vinte e cinco por cento), prevista no art. 8º, do Decreto nº 21.675, de 3 de março de 2017, do Estado de Rondônia, considerando que a divisibilidade do lote nestes termos, pode acarretar a perda de economia de escala pretendida, bem como a administração de mais de um contrato por lote, acarretando maior custo administrativo, contrariando o que se busca com a licitação, que é a contratação do melhor serviço e ao menor preço;

34.5. Isto posto, fica evidenciado a ocorrência do previsto no inciso II, do art. 10, do Decreto nº 21.675, de 3 de março de 2017, do Estado de Rondônia, transcrito abaixo:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos artigos 6º ao 8º quando:

I - ...

II – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

(...)

34.6. Neste sentido, o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte e outras, não se aplica à contratação do objeto pretendido, por não preencher os requisitos da Legislação Estadual.

35. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

35.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

35.3. A sanção prevista no inciso III do **caput** do artigo 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.

35.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

35.5. 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 Contratante.

35.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à 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 Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

35.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

35.8. 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 a terceiros;

35.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o 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% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia

35.10. Para os itens a seguir deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do 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
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

35.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

35.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

35.13. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

35.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

35.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

35.16. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

35.16.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

35.16.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

35.16.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

36. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

36.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores nomeados por meio de Portaria, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

36.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

36.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à AGERO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

37. SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Fica vedada a subcontratação nos termos do § 2º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.

38. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

38.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.

38.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;

38.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

38.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

38.5. 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 desta licitação.

39. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

39.1. Fica vedada a participação de cooperativas, em atenção ao disposto no art. 16 da Lei Federal 14.133/21.

39.2. A vedação da subcontratação se justifica pela necessidade de garantir a qualidade e a eficiência na execução dos serviços.

39.3. Quando a empresa contratada assume diretamente a responsabilidade pela mão de obra, há um controle mais rigoroso sobre o treinamento, a capacitação e a supervisão dos trabalhadores, assegurando que eles estejam alinhados com os padrões exigidos no contrato. A subcontratação, por sua vez, pode resultar na diluição desse controle, prejudicando a consistência e a qualidade dos serviços prestados, além de dificultar a fiscalização por parte da administração contratante.

39.4. Além disso, a vedação visa evitar a ocorrência de conflitos trabalhistas e problemas relacionados ao vínculo empregatício, que podem surgir quando há múltiplos intermediários envolvidos. Portanto, manter a execução dos serviços sob a responsabilidade direta da empresa contratada é essencial para assegurar a conformidade com os requisitos contratuais e a satisfação dos objetivos do contrato.

40. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

40.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser 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.15 da Lei Federal 14.133/2021.

40.2. A vedação de consórcio se justifica pela necessidade de garantir a uniformidade e a coesão na execução dos serviços, além de assegurar uma responsabilidade clara e centralizada.

40.3. O consórcio, por envolver a participação de várias empresas, pode gerar dificuldades na coordenação e integração das equipes, resultando em possíveis inconsistências na qualidade dos serviços prestados. Ademais, a existência de múltiplas empresas em um consórcio pode complicar a fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais, já que a responsabilidade pela execução se fragmenta, tornando mais complexo o processo de monitoramento e controle por parte da administração.

40.4. A vedação ao consórcio também busca evitar eventuais conflitos de interesse ou disputas entre as empresas consorciadas, que podem comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços. Portanto, ao impedir a formação de consórcios, a administração pública garante maior clareza na responsabilização e assegura que a empresa contratada tenha plena capacidade técnica e operacional para executar os serviços de forma satisfatória e conforme os padrões exigidos.

41. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

41.1. O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

42. DAS CONDIÇÕES GERAIS

42.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, 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.

- 42.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.
- 42.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 42.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.
- 42.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.
- 42.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.
- 42.7. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 98484-2264, ou através do E-mail: adm@agero.gov.com.br ou diretamente na Sede da AGERO localizada no Endereço: Rua Portugal, nº 2373, Bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO das 7h30 às 13h30.

Elaborado:

JÉSSICA GRIMALDI

Gerente Administrativa

Compras e Licitações - AGERO/ADM

Agência de Regulação dos Serviços Públicos de Rondônia - AGERO

De Acordo:

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração Finanças e Planejamento - DAPF

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO

Autorizado na forma da lei:

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Martins de Lima Grimaldi**, **Chefe de Unidade**, em 14/04/2025, às 09:19, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS**, **Presidente**, em 15/04/2025, às 14:06, 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 **0059032384** e o código CRC **2212B05A**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0001.000065/2023-40

SEI nº 0059032384



Procuradoria Geral do Estado - PGE

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0001-00), com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00).

CONTRATADA: (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no 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 Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO 4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES 12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOVER)

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. 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 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO

ANÁLISE DE RISCOS

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para a execução dos serviços nas dependências do edifício sede da AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO, localizada no Endereço: Rua Portugal, nº 2373, Bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO.

Processo 0001.000065/2023-40

Mapa de Riscos

IDENTIFICAÇÃO DE RISCO	NÍVEL DE RISCO	PRIORIZAÇÃO	RESPOSTA	AÇÕES SUGERIDAS	PLANO DE AÇÃO
Risco de Contratação	Alto	Alta	Mitigar	Selecionar fornecedores qualificados	Realizar pesquisa de mercado e análise de propostas.
Risco de Insumos	Médio	Média	Aceitar	Definir especificações claras	Incluir cláusulas de qualidade no contrato.
Risco de Segurança	Médio	Média	Mitigar	Treinamento de equipe	Implementar programa de segurança no trabalho.
Risco Ambiental	Baixo	Baixa	Evitar	Políticas de descarte de resíduos	Instituir protocolo de gestão de resíduos.
Risco Legal	Alto	Alta	Transferir	Consultoria jurídica	Contratar assessoria para revisão de contratos.

Causas e Consequências dos Riscos

Risco	Causa do Risco	Consequência(s)
Risco de Contratação	Falta de pesquisa de fornecedores	Contratação de empresa ineficiente
Risco de Insumos	Fornecedor não cumpre especificações	Uso de insumos inadequados
Risco de Segurança	Falta de treinamento em segurança	Acidentes de trabalho
Risco Ambiental	Descarte inadequado de resíduos	Multas e danos à imagem institucional
Risco Legal	Não conformidade com a legislação	Ações judiciais e penalidades financeiras

Conclusão

Este mapa de riscos deve ser revisado e atualizado periodicamente para garantir a eficácia na gestão da contratação de serviços de limpeza e fornecimento de insumos.

JÉSSICA GRIMALDI

Gerência Administrativa

Núcleo de Compras e Licitações - AGERO/ADM

Agência de Regulação dos Serviços Públicos de Rondônia - AGERO



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Martins de Lima Grimaldi, Chefe de Unidade**, em 28/08/2024, às 13:06, 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 **0052267736** e o código CRC **0D1A4F88**.

Referência: Processo nº 0001.000065/2023-40

SEI nº 0052267736

Criado por [01291789260](#), versão 3 por [01291789260](#) em 28/08/2024 13:05:38.

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, INCLUINDO A LIMPEZA DE BENS MÓVEIS COM O DEVIDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA DESEMPENHAR OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNT	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
1	Servente de limpeza com insalubridade	POSTO	2	R\$ 7.300,14	R\$ 14.600,28	R\$ 175.203,36
Valor Total:			2		R\$ 14.600,28	R\$ 175.203,36

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Serviço de Limpeza				
A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)	MARÇO/2025		
B	ESPECIFICAÇÃO	Serviços de Higienização e Limpeza		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RO000003/2025		
D	Nº de meses de execução contratual	12		
Identificação do Serviço				
Anexo III-A – Mão-de-obra				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.743,48	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	CBO (5143-20) Auxiliar de Limpeza - SEM INSALUBRIDADE		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	14/06/2024		
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário			1.743,48
B	Adicional de Periculosidade	0%	R\$ 1.743,48	0,00
C	Adicional de Insalubridade	40%	R\$ 1.518,00	607,20
D	Adicional Noturno	0%		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	INTERVALO INTRAJORNADA			0,00
G	DSR INTRAJORNADA			0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				2.350,68
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			Valor (R\$)
A	13 º Salário		8,33%	195,81
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%	261,16
TOTAL			19,44%	456,97
Base de cálculo: De acordo com a instrução normativa nº 05/2017 anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.				
2.2	Encargos previdenciários e FGTS			Valor (R\$)
A	Inss		20,00%	561,53
B	Sesi ou Sesc		1,50%	42,11
C	Senai ou Senac		1,00%	28,08
D	Incra		0,20%	5,62
E	Salário Educação		2,50%	70,19
F	Fgts		8,00%	224,61
G	RAT X SAT (Conforme GFIP)		3,00%	67,45
H	Sebrae		0,60%	16,85
TOTAL			36,80%	1.016,44
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
A	Transporte (Decreto Nº 20846 DE 17/03/2025)		R\$ 3,00	27,39
B	Auxílio alimentação		R\$ 626,94	620,73
C	Assistência médica e familiar			0,00
D	Auxílio creche		50%	2,89
E	Seguro de vida		R\$ 34.733,21	44,35
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				695,36
Quadro-resumo do módulo 2-ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				Valor (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			456,97
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			1.016,44
2.3	BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS			695,36
TOTAL				2.168,77
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3.0	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	10,81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,04%	0,94
C	Aviso prévio trabalhado		1,94%	45,60
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,71%	16,69

E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Alterado Conf. Lei nº 13.932/2019)	4,00%	94,03
TOTAL		7,15%	168,07

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias (1/12 avos)	0,93%	21,86
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais (por doença)	1,66%	39,02
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,47
D	Substituto na Cobertura Por Acidente de Trabalho	0,28%	6,58
E	Substituto na Cobertura de Licença Maternidade	0,03%	0,71
F	Outros (Especificar)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		2,92%	68,64
	Submódulo 4.2 - Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL		0,00%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	2,92%	68,64
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		2,92%	68,64
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs		63,33
B	Materiais		579,29
C	Equipamentos		21,02
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			663,64
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		TOTAL	5.419,80
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 6 (M1+M2+M3+M4+M5)			5.419,80
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos indiretos (Conforme Lucro (M-T + 408,30) (Conforme Acórdão 408/2010 - TCU)	5,00%	270,99
B		10,00%	569,08
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (MT + MA + MB) FATURAMENTO [(100-14,25)/100]		0,8575 6.259,87
	Tributos		7.300,14
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS 1,65%)	1,65%	120,45
	C1. B (COFINS 7,60%)	7,60%	554,81
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS 5,00%)	5,00%	365,01
TOTAL DOS TRIBUTOS		14,25%	1.040,27
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1.880,34
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.350,68
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.168,77
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		168,07
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		68,64
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		663,64
Subtotal (A + B +C+ D)			5.419,80
F	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		1.880,34
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			7.300,14

Uniformes

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total (12 meses)	Custo Mensal
1	Camisa	4	R\$ 70,00	R\$ 280,00	R\$ 23,33
2	Calça	4	R\$ 55,00	R\$ 220,00	R\$ 18,33
3	Bota de borracha antiaderente	2	R\$ 90,00	R\$ 180,00	R\$ 15,00
4	Meia	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00	R\$ 5,00
5	Crachá	1	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 1,67
TOTAL					R\$ 63,33

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO ANUAL													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Banco de preços	Banco de preços	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Água sanitária alvejante, desinfetante,	Litro	60	R\$ 4,10	R\$ 3,60	R\$ 14,00				R\$ 7,23	R\$ 433,80	12,00	R\$ 36,15
2	Alcool hidratado em gel	Frasco	40	R\$ 9,99	R\$ 6,40	R\$ 15,00				R\$ 10,46	R\$ 418,40	12,00	R\$ 34,87
3	Desinfetante líquido concentrado	Litro	60	R\$ 2,80	R\$ 12,60	R\$ 55,00				R\$ 25,13	R\$ 1.507,80	12,00	R\$ 125,65
4	Detergente líquido	Litro	60	R\$ 10,75	R\$ 27,80	R\$ 18,00				R\$ 18,85	R\$ 1.131,00	12,00	R\$ 94,25
5	Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10	R\$ 44,80	R\$ 48,00	R\$ 38,50				R\$ 43,77	R\$ 437,70	12,00	R\$ 36,48
6	Espunja de limpeza med. 110mm x 75mm x	Unid.	20	R\$ 0,75	R\$ 1,00	R\$ 2,50				R\$ 1,42	R\$ 28,40	12,00	R\$ 2,37
7	Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	20	R\$ 2,35	R\$ 6,10	R\$ 3,00				R\$ 3,82	R\$ 76,40	12,00	R\$ 6,37
8	Limpa vidros	Litro	20	R\$ 13,70	R\$ 3,35	R\$ 15,00				R\$ 10,68	R\$ 213,60	12,00	R\$ 17,80
9	Pano de chão	Unid.	20	R\$ 5,35	R\$ 9,60	R\$ 8,00				R\$ 7,65	R\$ 153,00	12,00	R\$ 12,75
10	Papel Higiénico em fardos com 16 pct. com 04	Fardo	20	R\$ 77,60	R\$ 81,60	R\$ 128,00				R\$ 95,73	R\$ 1.914,60	12,00	R\$ 159,55
11	Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pacote	30	R\$ 24,00	R\$ 0,00	R\$ 12,00				R\$ 12,00	R\$ 360,00	12,00	R\$ 30,00
12	Sabão em pó caixa 900g	Pacote	30	R\$ 0,00	R\$ 10,25	R\$ 11,50				R\$ 7,25	R\$ 217,50	12,00	R\$ 18,13
13	Sabonete líquido concentrado	Litro	60	R\$ 29,90	R\$ 21,70	R\$ 25,00				R\$ 25,53	R\$ 1.531,80	12,00	R\$ 127,65
14	Saco para lixo de 30 litros (Pct com 100	Pct	7	R\$ 22,00	R\$ 24,00	R\$ 31,50				R\$ 25,83	R\$ 180,81	12,00	R\$ 15,07
15	Saco para lixo 100 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	7	R\$ 85,00	R\$ 55,00	R\$ 83,00				R\$ 74,33	R\$ 520,31	12,00	R\$ 43,36
												Total Mensal	R\$ 760,45
												Total por Colaborador	R\$ 380,23

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Banco de preços	Banco de preços	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Esfregão	Unid.	5	R\$ 25,05	R\$ 19,95	R\$ 20,00				R\$ 21,67	R\$ 108,35	2,00	R\$ 54,18
2	Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado	Unid.	5	R\$ 11,85	R\$ 18,00	R\$ 11,00				R\$ 13,62	R\$ 68,10	2,00	R\$ 34,05
3	Vassoura de pelo c/ cabo	Unid.	5	R\$ 13,25	R\$ 14,40	R\$ 25,00				R\$ 17,55	R\$ 87,75	2,00	R\$ 43,88
4	Vassoura de talos plásticos	Unid.	5	R\$ 25,00	R\$ 17,00	R\$ 20,00				R\$ 20,67	R\$ 103,35	2,00	R\$ 51,68
5	Escova p/ vaso sanitário	Unid.	8	R\$ 11,55	R\$ 11,00	R\$ 10,00				R\$ 10,85	R\$ 86,80	2,00	R\$ 43,40
												Total Mensal	R\$ 227,19
												Total por Colaborador	R\$ 113,60

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Banco de preços	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Balde médio plástico com capacidade 15	Unid.	10	R\$ 14,20	R\$ 15,20	R\$ 30,00	R\$ 10,90			R\$ 17,58	R\$ 175,80	6,00	R\$ 29,30
2	Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid.	25	R\$ 7,55	R\$ 8,25	R\$ 9,00	R\$ 0,00			R\$ 6,20	R\$ 155,00	6,00	R\$ 25,83
3	Tambor para lixo (100 litros)	Unid.	6	R\$ 151,45	R\$ 117,00	R\$ 90,00	R\$ 0,00			R\$ 89,61	R\$ 537,66	6,00	R\$ 89,61
4	Pá grande com cabo para lixo	Unid.	10	R\$ 22,25	R\$ 10,60	R\$ 30,00	R\$ 0,00			R\$ 15,71	R\$ 157,10	6,00	R\$ 26,18
												Total Mensal	R\$ 170,92
												Total por Colaborador	R\$ 85,46

EQUIPAMENTOS													
Item	Discriminação	Unidade.	Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Banco de preços	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Escada portátil com alcance mínimo de 30m altura (limpeza de luminárias)	Unid.	1	R\$ 415,30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 103,83	R\$ 103,83	60	R\$ 1,73
2	Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid.	1	R\$ 625,00	R\$ 0,00	R\$ 160,00	R\$ 630,00			R\$ 353,75	R\$ 353,75	60	R\$ 5,90
3	Carrinho de Mão	Unid.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 209,90			R\$ 52,48	R\$ 52,48	60	R\$ 0,87
4	Rastelo	Unid.	4	R\$ 21,45	R\$ 17,00	R\$ 80,00	R\$ 36,90			R\$ 38,84	R\$ 155,36	60	R\$ 2,59
5	Enxada	Unid.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 59,90			R\$ 14,98	R\$ 29,96	60	R\$ 0,50
6	Conjunto de limpeza de vidros	Unid.	2	R\$ 70,10	R\$ 0,00	R\$ 170,00	R\$ 0,00			R\$ 60,03	R\$ 120,06	60	R\$ 2,00
7	Facão	Unid.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 43,90			R\$ 10,98	R\$ 10,98	60	R\$ 0,18
8	Jato de pressão, para lavagens de	Unid.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 799,80			R\$ 649,95	R\$ 649,95	60	R\$ 10,83
9	Kit limpeza	Unid.	1	R\$ 1.400,00	R\$ 2.783,85	R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 1.045,96	R\$ 1.045,96	60	R\$ 17,43
												Total Mensal	R\$ 42,03
												Total por Colaborador	R\$ 21,02

TOTAL MATERIAIS	R\$ 579,29
TOTAL EQUIPAMENTOS	R\$ 21,02