



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90066/2024 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº. 009458/2024 – SMAG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE AGENTES DE PORTARIA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EM REGIME DE LOCAÇÃO (CATRACAS ELETRÔNICAS, PORTAIS DETECTORES DE METAL E CANCELAS ELETRÔNICAS) INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS (SMAG),(ÓRGÃO GERENCIADOR), E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 15.087.051,24 (Quinze milhões, oitenta e sete mil, cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos).

Data do Pregão e Horário da Disputa de Preços:

03/01/2025 às 09:30 horas (horário de Brasília (DF))

Critério de Julgamento das Propostas:

Menor Preço por GRUPO

Modo De Disputa:

Aberto

Demais Informações:

E-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br

Contato Telefônico: (95) 3621-1755/1770





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a realização da licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS**, cujo critério de julgamento das propostas será: **MENOR PREÇO por GRUPO**, a ser realizada as **09:30 horas** (Horário de Brasília), no dia **03/01/2025**, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 049/2024, pela IN SEGES/ME nº 73/2022 (quando a licitação envolver recursos federais oriundos de transferências voluntárias), e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ REALIZADA COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, INCISO III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 – A licitação será conduzida pelo (a) Pregoeiro(a) do Município de Boa Vista/RR, o(a) Sr(a) **Gabrielle Pinto de Oliveira**, designado pelo Decreto n.º **0908/P-2023**, publicado no DOM N.º **5983 de 09/11/2023**, com o auxílio da equipe de apoio **André Nóbrega Ferreira Lima e Elton de Azevedo Salvador**, ambos designados pelo(s) Decreto n.º **004 – E/2024**, publicado no DOM n.º **6028, de 18/01/2024**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico www.gov.br/compras.

2 – OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE AGENTES DE PORTARIA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EM REGIME DE LOCAÇÃO (CATRACAS ELETRÔNICAS, PORTAIS DETECTORES DE METAL E CANCELAS ELETRÔNICAS) INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS (SMAG),(ÓRGÃO GERENCIADOR), E DOS DEMAIS ÓRGÃOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

PARTICIPANTES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2.2 A licitação será realizada em 2 grupos, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3 – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG.

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível nos sítios eletrônicos: www.gov.br/compras; <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes>; e www.gov.br/pncp.

4.1.1 – Os licitantes e demais interessados deverão acompanhar o andamento da licitação e as devidas publicações nos sítios eletrônicos: www.gov.br/compras e www.gov.br/pncp; no Diário Oficial da União (DOU); no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM); e no Jornal Folha de Boa Vista <https://www.folhabv.com.br>; quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 – Qualquer pessoa é parte legítima para IMPUGNAR este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar ESCLARECIMENTO sobre seus termos, devendo **protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, de forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br.

4.2.1- A inobservância do prazo legal citado no subitem 4.2 decairá o direito de impugnação e do pedido de esclarecimentos aos termos deste edital.

4.3 - A **resposta** à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do Diário Oficial da União – DOU, Diário Oficial do Município – DOM e, no Jornal Folha de Boa Vista e quadro informativo do **sistema compras.gov.br**, no prazo **de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

4.5 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do(a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao Termo de Referência, este poderá encaminhar o referido pedido à Secretaria Demandante para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, devendo respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso **Sine-Die**, até que os questionamentos sejam sanados.

4.6 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.7 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no **subitem 4.2** deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

5 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação: pessoa jurídica; Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações; do ramo pertinente ao objeto licitado e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras);

5.1.1 – Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

5.1.2 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.3 – 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, excluída 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.

5.1.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

5.1.5 – A não observância do disposto no **subitem 5.1.4** poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.1.6 - Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para as Microempresas - ME Empresas de Pequeno Porte-EPP, conforme as disposições constantes na Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, desde que observado:

a) se o valor estimado da licitação não ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte- EPP (art.4º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021);

b) se as Empresas de Pequeno Porte - EPP, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte-EPP (art.4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

5.1.6.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nas alíneas “a” e “b”, do item 5.1.6.

5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º, do artigo 9º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j) Pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**, conforme justificativa **item 19.1.6 e subitem 19.1.6.1** acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital, fulcrada no art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.
- k) Que se declarar ME/EPP e estiver incluída em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;
- l) Pessoa(s) **Física(s)**, conforme justificativa apresentada no **item 19.1.8 e subitens** do Termo de Referência.

5.2.1 - O impedimento de que trata a **alínea “d”** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.2.2 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as **alíneas “b” e “c”** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.2.3 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

5.2.4 - O disposto nas **alíneas “b” e “c”** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.2.5 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6 - A vedação de que trata a **alínea “h”** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.3 – A observância das vedações constantes no **item 5.2**, suas alíneas e subitens é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.1.1 - Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta **com o preço**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2 - inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de ocorrência impeditiva;

6.2.3 – cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

6.2.4 - está ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

6.2.5 – observa os incisos III e IV, do artigo 1º e cumpre o disposto no inciso III, do artigo 5º, todos da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano e degradante;

6.2.6 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.2.7 – cumpre a reserva de cargos prevista em Lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

6.3 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo apto a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que não possui contratos com a Administração Pública cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.3.1 - no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.3.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.4 - A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.2 e 6.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

6.5 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

6.6 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.7 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.8 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.9 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.10 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.10.1 – valor total do grupo;

6.10.2 – Marca/Modelo conforme **item 6.6.3** do Termo de Referência anexo I deste edital;

6.10.3 – Descrição detalhada do objeto.

6.11 -Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.11.1- O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, conforme Termo de referência no **item 22.4** do Termo de Referência anexo I deste edital;

6.12 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.13 - 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.

6.14 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.15 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.16 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os **serviços** serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.17 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.17.1 - O prazo de validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação (art. 90, §3º, e art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021).

6.17.2 - A proposta que não apresentar o prazo de validade, será considerada válida por no mínimo **60 (sessenta)** dias.

6.17.3 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

6.18 – Por se tratar de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.18.1 - Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

7.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

7.4 - 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.

7.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do **GRUPO, ademais, o GRUPO não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado;**

7.8.1 – Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

7.8.2 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

7.9 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.10 - **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 0,01 (um centavo)**

7.11 – 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 inexecuável.

7.12– O procedimento seguirá o modo de disputa **ABERTO**.

7.12.1 – Por se tratar de **modo de disputa aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1.1– A etapa de lances da sessão pública terá **duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.

7.12.1.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o **subitem anterior**, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

7.12.1.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida **nos itens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.1.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da **disputa aberta**, para a definição das demais colocações.

7.12.1.5 - Após o reinício previsto no **item supra**, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16- No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo **superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 - Em relação a **itens não exclusivos** para participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1 - Nessas condições, as propostas de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2 - A melhor classificada nos termos do **subitem anterior** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3 - Caso a Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

- 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 nesta Lei;
- 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.

7.20.2 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado de Roraima;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá **negociar** condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1 - Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos estabelecidos no anexo I do Termo de Referência, como critério de aceitabilidade.

7.21.2 - Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, conforme **item 22.5** do termo de referência anexo I deste edital;

7.21.3 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.4 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.5 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.6 - O (a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie, por meio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, e, se necessário, os documentos complementares.

7.21.6.1 - É facultado ao (à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21.7 - Na proposta reformulada deverá constar a mesma marca da proposta eletrônica inicialmente apresentada, sob pena de desclassificação.

7.22 - Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

8.1 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14, da Lei nº 14.133/2021, demais legislações correlatas, e no **item 5.4** e **subitens** do presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, nos termos do artigo 91, §4º, da Lei nº 14.1333/2021:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

8.3.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido e diferenciado às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 5.1.6** e **6.4** deste edital.

8.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6 - Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a) [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

b) O(s) sindicato(s) indicado(s) na alínea 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.

8.7 – Será **desclassificada** a proposta vencedora que, nos termos do artigo 59, da Lei nº 14.1333/2021:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

8.8 – A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.9 – O (a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.10 - A inexecuibilidade só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.11 – Em contratação de bens e serviços em geral, além das disposições contidas no **item 8.10 e alíneas**, é indício de inexecuibilidade das propostas valores **inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado** pela Administração.

8.12 – Caso o custo global estimado do objeto licitado 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 será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13 - Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva** cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.13.1- Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.13.2- Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

8.13.3 - Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.14 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.14.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.16.2 – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15 – Quando houver necessidade, o (a)Pregoeiro(a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços e demais solicitadas neste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

8.17 - Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o (a) Pregoeiro(a), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições neste edital.

9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento. (art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

9.2 - Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos previstos **no item 19 e seus subitens e alíneas** do Termo de Referência (anexo I deste Edital) necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.3.1 - Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.4 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

9.5 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação e as demais exigidas neste edital e anexos, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, sob pena de inabilitação (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.6 - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, nos termos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I deste edital). (art. 63, §2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021)

9.6.1 - O licitante que optar por realizar vistoria prévia deverá observar o **anexo VI, MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA** e as informações constantes **no item 6.5 e seus subitens do Termo de Referência** (anexo I deste edital), para realização do agendamento e adoção de demais atos necessários.

9.6.2 - Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no subitem 9.6.1 deste edital, por **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA** assinada pelo seu





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

responsável técnico ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme disposto no **ANEXO VII** do Termo de Referência (anexo I deste edital).

9.7 - A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.7.2 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.7.3 - 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

9.7.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.7.5 - 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 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da convocação do(a) pregoeiro(a).

9.8.1 - É facultado ao (à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.9 - A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.9.1 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.10 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 9.8**.

9.11 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o **subitem anterior**.

9.12 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas - ME e das empresas de Pequeno Porte - EPP somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

9.12.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.12.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.12.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.12.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º, da Lei





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.13 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

- a)** se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;
- b)** se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, **exceto** quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;
- c)** se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na **alínea “a”** deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;
- d)** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

9.14 – Quando houver necessidade, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os documentos de habilitação à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas **no item 19 e seus subitens** do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

9.14.1 - Após a manifestação da Secretaria demandante, o(a) Pregoeiro(a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

9.15 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 caberá a interposição de **recurso**, no **prazo de 03(três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da lavratura da ata, em face de (artigo 165, da Lei nº 14.1333/2021):

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação;
- e)** extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

10.1.1 - Caberá o **pedido de reconsideração**, no prazo de **03(três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10.2 – Quando o recurso apresentado impugnar o **julgamento das propostas** ou o **ato de habilitação ou inabilitação** do licitante, serão observadas as seguintes disposições:

10.2.1 - Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez minutos)**, de forma imediata, após o término do **julgamento das propostas** e do **ato de habilitação ou inabilitação**, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

10.2.2 - As **razões do recurso** deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **03(três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.2.3 - A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

10.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de **03(três) dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4 - O recurso de que trata o **subitem 10.1 e alíneas** deste edital será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (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.

10.5 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, o qual deverá solicitar os respectivos por meio do endereço eletrônico: **pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br**.

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

10.7 – O recurso e o pedido de reconsideração terão **efeito suspensivo** do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do artigo 168 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Da aplicação das sanções previstas no **item 18.2** deste edital caberá recurso, conforme disposto nos **subitens 18.12 e 18.13**.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante responsável pela contratação para **adjudicar** o objeto e **homologar** a licitação (artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 25, inciso V, e art. 66, ambos do Decreto Municipal nº 049/2024).

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

12 – DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo **05 (cinco) dias úteis**, conforme estabelecido no Termo de Referência(anexo I deste edital), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2 - Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.3 - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 12.2**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.4.1 - A regra do **item 12.4** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da **alínea “a”**, do **item 12.3**.

12.5 - Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de **rescisão contratual**, observados os mesmos critérios estabelecidos **nos subitens 12.2 e 12.3**.

12.6 - Não será admitida a **subcontratação** do objeto contratual, conforme justificativa constante no **item 6.3 e seu subitem 6.3.1**, do Termo de Referência (Anexo I deste edital).

12.7- Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação. (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021)

12.8 - As regras referentes ao sistema de Registro de Preços são as constantes na minuta da Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

13 – DA GARANTIA DO CONTRATO

13.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas no **item 6.4 e seus subitens** do Termo de Referência e nas cláusulas do contrato;

13.2 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14 – EXECUÇÃO DO OBJETO/ GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 – Início da execução dos serviços: A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços em até **30 (trinta) dias corridos**, após a assinatura do Instrumento Contratual e recebimento da Nota de Empenho.

14.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

14.2.1. Os Agentes de Portaria deverão assumir os postos devidamente uniformizados, de acordo com o padrão aprovado pelos órgãos governamentais competentes e em satisfatórias condições de higiene pessoal, portando identidade funcional/crachá, no qual deverá constar, no mínimo:

14.2.2. Agente de Portaria 44h:

• Agente de Portaria com jornada de 8 (oito) horas diárias de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00h, e 4 (quatro) horas diárias no sábado, das 08:00 às 12:00h, com 01 (um) empregado por posto de trabalho.

14.3 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

14.3.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

14.4. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

14.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

14.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

14.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.6 – Além das previstas neste edital deverão ser observadas as regras estabelecidas no art. 140 da Lei 14.133/2021, no Termo de Referência (Anexo I, do presente edital) e na minuta do contrato(anexo III, deste edital), para execução/entrega/fornecimento/ e recebimento do objeto.

14.7 – As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência(Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato(anexo III, deste edital).

15 – PAGAMENTO

15.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado conforme as formas, condições e prazos estabelecidos no **item 17 seus subitens até o item 17.3.11 e alíneas** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

16 - DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

16.2- Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

16.3 - Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

• $R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

• R = Valor do reajustamento procurado;

• V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

• I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

• I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

16.4 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

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

16.6 - . O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria Geral do Município.

16.29 – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato (anexo III, deste edital).

17 - DA GARANTIA DO OBJETO

17.1 – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato (anexo III, deste edital).

18 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

18.2 - Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.1333/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

18.3 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

18.4 – Na aplicação das sanções serão observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.5 - A sanção de multa, não poderá ser inferior a 0,5%(cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155, da Lei nº 14.1333/2021;

18.5.1 - No caso de infrações cometidas na fase licitatória, para aplicação da sanção de multa serão observados os percentuais definidos no **item 18.5** e na Lei nº 14.133/2021, levando em consideração o princípio da razoabilidade;

18.5.2 – Nos demais casos, para a aplicação de sanção de multa, serão observados os percentuais estabelecidos pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, discriminadas no **item 16.1.5 e alíneas**, do Termo de Referência (Anexo I, deste edital), bem como a regra estabelecida no **item 18.5** e o princípio da razoabilidade;

18.6 - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

18.7 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

18.8 – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.9- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, 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 **Município de Boa Vista/RR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;**

18.10 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

18.11 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

18.12 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

18.13 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

18.14 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

18.15 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

18.16 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

18.17 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

18.18 - No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2023);

18.19 - Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

18.20 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

18.21 - Ficará a cargo da SMLIC a abertura de processo para fins de apuração e aplicação das sanções cabíveis, nos casos de infrações cometidas pelos licitantes, na fase de licitação, observadas as regras contidas no art.155 ao 163, da Lei nº 14.133/2021 c/c o art. 133 e parágrafos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

18.21.1 - Nos demais casos, caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante realizar todo o procedimento para abertura de processo para apuração e aplicação das penalizações previstas em Lei.

18.22 - A SMLIC e a autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverão informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (art. 161 da Lei nº 14.1333/2021 c/c art. 133, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

18.23 - Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato (anexo III, deste edital).

19- DISPOSIÇÕES GERAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

19.1 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.3 – O(a) Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto nos incisos I e II do art. 64, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.3.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento referente as propostas de preços e os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h (vinte e quatro horas) de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

19.3.2 – Se houver solicitação de documentos em diligências, deverão ser apresentados via sistema.

19.3.3 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

19.4 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.5 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município **revogá-la**, no todo ou em parte, por razões de conveniência e oportunidade, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado ou **anulá-la** por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

19.6 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.7 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

19.8 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

19.9 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

19.10 - O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

19.12 - 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.

19.13 - 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.

19.14 - 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.

19.15 - Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

19.16 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Minuta Contratual
- d) Anexo IV – Modelo de Planilha / Proposta de Preço.

Boa Vista – RR, data constante no sistema.

Elaborado: Assinatura Eletrônica José Carlos Bastos Pereira Filho Responsável Técnico/SMLIC Mat: 27.808	Ratificado: Assinatura Eletrônica Artur José Lima Cavalcante Filho Secretário Municipal de Licitações e Compras/SMLIC
---	---





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.

1.2. Sugere-se a adoção da modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para Registro de Preços.

1.3. O julgamento das propostas será realizado pelo critério: **menor preço por GRUPO.**

1.3.1. Os itens foram agrupados considerando os aspectos da execução do objeto, relacionando aqueles que guardam compatibilidade entre si.

1.3.2. O agrupamento dos itens visa tornar mais eficiente o processo de contratação e proporcionar um processo vantajosamente econômico. Cabe lembrar que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório aos fornecedores, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização, justifica-se a possibilidade de agrupamento por lote da presente contratação.

1.3.3. Por se tratar de Registro de Preços consta no anexo I, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. (artigo 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

1.3.4. Na hipótese de que trata o **item 1.3**, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º, do art. 23, da Lei nº 14.133/2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

1.3.5. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 049/2024 e demais normas correlatas.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE AGENTES DE PORTARIA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EM REGIME DE LOCAÇÃO (CATRACAS ELETRÔNICAS, PORTAIS DETECTORES DE METAL E CANCELAS ELETRÔNICAS) INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS (SMAG), (Órgão Gerenciador), e dos demais Órgãos Participantes.**

3.2. As especificações, unidades e quantidades da presente aquisição estão descritas no **Anexo I** deste Termo.

3.3. Havendo qualquer discordância na especificação entre o código do CATMAT/CATSER e a do Termo de Referência, prevalecerá a do Termo de Referência.

3.4. Trata-se de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 049/2024;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

3.6. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

3.7. O(s) Órgão(s) Participante(s) é/são:

3.7.1. Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST;

3.7.2. Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE;

3.7.3. Secretaria Municipal de Saúde – SMSA.

3.7.4. Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC;

3.7.5. Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

3.8. Os itens e quantidades almejadas pelo Órgão Gerenciador, bem como pelo(s) Órgão(s) Participante(s), constam no Anexo I.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. DAS JUSTIFICATIVAS:

4.1.1. SMAG

4.1.1.1. Da justificativa da necessidade do objeto e dos quantitativos:

4.1.1.1.1. Os serviços de controle de acesso em repartições públicas são medidas adotadas para regular e monitorar quem tem permissão para entrar e sair das suas dependências. Esses serviços visam garantir a segurança das instalações, proteger informações confidenciais, controlar o fluxo de pessoas e bens, além de manter a ordem e a disciplina dentro do ambiente.

4.1.1.1.2. Nesse contexto, os agentes de portaria desempenham um papel fundamental para garantir a segurança dessas instalações, controlando o acesso de pessoas autorizadas e impedindo a entrada de pessoas não autorizadas, prevenindo a ocorrência de incidentes como roubos, vandalismo e outros crimes.

4.1.1.1.3. Além disso, para que os agentes de portaria possam realizar seus procedimentos rotineiros de verificação de segurança, também se faz necessário a implementação de barreiras físicas, como cancelas, catracas, portais detectores de metais, dentre outros, equipamentos estes necessários para prevenir a entrada de pessoas não autorizadas e produtos proibidos ou perigosos. Dessa forma, é imprescindível para a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, a adoção de providências para implementar medidas eficazes para proteger tanto as pessoas quanto os recursos presentes nas suas unidades. Investir em segurança não é apenas uma necessidade, mas sim uma prioridade absoluta para garantir o bem-estar de todos os envolvidos e a integridade no desenvolvimento das atividades.

4.1.2. SMST

4.1.2.1. O controle de acesso em repartições públicas é necessário para monitorar a entrada em suas dependências, com o objetivo de controlar o fluxo de pessoas e manter a ordem dentro do ambiente.

4.1.2.2. Os agentes de portaria com o auxílio de equipamentos para realizar o controle de entrada dentro do prédio melhora a segurança e evita possíveis ocorrência de incidentes.

4.1.3. SMPE

4.1.3.1. A contratação dos serviços de Portaria tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências das unidades administrativas desta Secretaria, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas, imperar, registrar, de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a SMPE vem buscando, de forma racional e persistente a adoção de providências para implementar medidas eficazes para proteger tanto as pessoas quanto os recursos presentes nas suas unidades. Investir em segurança não é apenas uma necessidade, mas sim uma prioridade absoluta para garantir o bem-estar de todos os envolvidos e a integridade no desenvolvimento das atividades, para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.1.4. SMSA

4.1.4.1. Os serviços de controladores de acesso são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração desta Unidade Hospitalar, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público e a segurança dos funcionários e público em geral.

4.1.4.2. Por conseguinte, a referida contratação dos serviços de portaria tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências desta Unidade, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas.

4.1.4.3. Ademais, faz-se necessário o serviço de instalação e aquisição de catracas pedestal na recepção principal do prédio, na porta dos fundos do prédio e no Pronto Atendimento do Hospital da Criança, uma vez que a inexistência de barreiras físicas cria uma enorme vulnerabilidade, permitindo o acesso de pessoas não autorizadas ao interior da Unidade e a áreas restritas e sensíveis.

4.1.4.4. Atualmente o único controle existente são feitos por servidores que atuam como recepcionistas, porém não conseguem impedir o acesso de várias pessoas ao mesmo tempo, gerando enorme risco à segurança dos usuários e servidores. Dessa forma, a contratação do serviço de instalação e aquisição das catracas visa a manutenção da segurança dos pacientes, acompanhantes, servidores, colaboradores e público externo que transitam nesta unidade.

4.1.5. FETEC

4.1.5.1. A presente justificativa visa apresentar os motivos que fundamentam a necessidade de contratação do quantitativo estimado na tabela acima destacada.

4.1.5.2. Inicialmente cumpre esclarecer que a FETEC possui contrato com empresa especializada em serviço de controlador de acesso com 46 (quarenta e seis) postos, o qual irá expirar em 28/08/2024, sendo, portanto, oportuno a participação da Fundação na intenção de Registro de Preço, oriunda do Processo nº 009458/2024/SMAG, para garantir continuidade do serviço.

4.1.5.3. Contudo, o atual quantitativo está defasado, considerando que para bem atender a demanda da FETEC, seriam necessários 86 postos, que serão distribuídos nas unidades que comportam atividades administrativas, esportivas, culturais e turísticas.

4.1.5.4. Registre-se que o quantitativo supramencionado leva em conta os locais que atualmente necessitam de realização de controle e monitoramento de fluxo de público externo que são administrados pela FETEC, de segunda a domingo, incluindo feriados, nos períodos diurno e noturno, para a salvaguardar o patrimônio público e promover o controle de circulação do público visitante.

4.1.5.5. Por fim, destacamos que no presente momento, a demanda da FETEC encontra-se na contratação de prestação de serviço de controle de acesso, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de agentes de portaria, não sendo informado a necessidade de fornecimento dos equipamentos de segurança em regime de locação (catracas eletrônicas, portais detectores de metal e cancelas eletrônicas).

4.1.5.6. Desse modo, tendo em vista a necessidade da continuidade do referido serviço e o aprimoramento das atividades, a SUADM submete ao crivo da Presidência a oportunidade e a conveniência da participação da FETEC no certame licitatório indicado no Ofício Circular nº 234 – SMLIC/GETR/2024 (NUP nº 9.180530/2024).

4.1.6. SEMGES

4.1.6.1. A Prefeitura Municipal de Boa Vista, através da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, é responsável pela execução da Política Pública Municipal de Assistência Social, que utilizando-se de todas as suas Unidades Administrativas realiza de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, a garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.1.6.2. O atendimento aos munícipes passou a ser realizado não somente na Sede da Secretaria, mas também nas unidades de atendimento, locais de oferta de serviços e desenvolvimento de programas/projetos sociais, tais como, Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, Núcleos de Programas e Projetos Sociais, Instituição de Acolhimento Infantil – CPP, Projeto Crescer, Conselhos Municipais, Dedo Verde e outros. Além disso, destacamos que faz parte do planejamento desta Secretaria a implementação de novas unidades de atendimento, como Conselhos de Direito. Tal medida solucionou, dentre outras, a dificuldade de deslocamento das famílias até a sede da SEMGES.

4.1.6.3. Com a expansão das unidades/prédios da SEMGES surgiu uma grande preocupação dos gestores, visando o aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e a necessidade de garantir segurança dos servidores, patrimônio, munícipes, fornecedores, autoridades e demais pessoas que circulam pelos prédios Municipais. Bem como, observou-se a necessidade de novos postos de agente de portaria, haja vista que o processo atualmente vigente não supre mais, em sua totalidade, o quantitativo necessário para a segurança e garantia da qualidade na prestação dos serviços exercidos pelos servidores.

4.1.6.4. Neste sentido, os serviços de controle de acesso diurno, noturno e fornecimento de materiais de segurança são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto por parte dos servidores, quanto do público em geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público.

4.1.6.5. Ressalta-se que a demanda por esses serviços ocorre em razão desta Secretaria não possuir, em seu quadro, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções de controlador de acesso objeto dessa contratação.

4.1.6.6. Verifica-se ainda, uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades do Município de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

4.1.6.7. Por fim, cabe ressaltar que a prestação dos serviços supracitados não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.2. O objeto da presente demanda possui previsão no Plano Anual da Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas, este sendo reformulado para o Plano de Contratação Anual 2024 (PCA), no qual, o mesmo, encontra-se em fase de planejamento e elaboração por esta Secretaria, com fulcro e observância ao Ofício nº 21/2024/GAB/SMLIC.

4.2.1. O Plano de Contratações Anual 2024 (PCA) encontra-se em fase de planejamento e elaboração pelas Secretarias Municipais conjuntamente com a Secretaria Municipal de Licitações e Compras, com fulcro e observância ao Ofício nº 21/2024/GAB/SMLIC, motivo pelo qual o objeto da presente demanda está sendo ajustado no Plano.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução dos serviços: A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do Instrumento Contratual e recebimento da Nota de Empenho.

5.2. Os Agentes de Portaria deverão assumir os postos devidamente uniformizados, de acordo com o padrão aprovado pelos órgãos governamentais competentes e em satisfatórias condições de higiene pessoal, portando identidade funcional/crachá, no qual deverá constar, no mínimo:

- Nome da CONTRATADA;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- Nome do prestador de serviço;
- Cargo ocupado;
- N° do documento de Identidade; e
- Fotografia do prestador do serviço.

5.3. Os prestadores de serviço deverão atender os seguintes critérios de formação profissional:

- Ensino médio completo, reconhecido pelo MEC;
- Conhecimentos de informática em nível de usuário;
- Boa fluência verbal;
- Curso de Agente de Portaria Atualizado.

5.4. Os Agentes de Portaria que irão operar os equipamentos de controle de acesso, deverão:

5.5. Os prestadores de serviço alocados pela CONTRATADA deverão ser capazes de realizar as atividades acima relacionadas, bem como outras não elencadas neste item, mas que façam parte das atribuições legais da categoria de Agente de Portaria.

5.6. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.6.1. Agente de Portaria Diurno e Noturno:

- Os serviços de agente de portaria, diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança.
- Agente de Portaria Diurno com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00h, com 02 (dois) empregados por posto de trabalho.
- Agente de Portaria Noturno com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00h, com 02 (dois) empregados por posto de trabalho.

5.6.2. Agente de Portaria 44h:

- Agente de Portaria com jornada de 8 (oito) horas diárias de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00h (com intervalo de 2 (duas) horas, definidos pela contratante) e 4 (quatro) horas diárias no sábado, das 08:00 às 12:00h, com 01 (um) empregado por posto de trabalho.

5.7. Rotinas a serem cumpridas:

➤ A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Local de serviço (unidade), qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Controlar a entrada e saída de qualquer indivíduo nas dependências do seu local de atuação.
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas pelo crachá, fotografia e registro, se for o caso.
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas, a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo os portões fechados e as áreas de segurança e as de circulação livres.
- Controlar e fiscalizar a entrada e saída de material, que deverão estar acompanhadas por documento hábil, assinado por pessoa autorizada.
- Repassar para o Agente de Portaria que está assumindo o Local, quando da troca de agentes, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações.
- Comunicar à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o pessoal e patrimônio.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
 - Acionar os órgãos públicos de segurança se acontecer alguma ocorrência cabível.
 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidos e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
 - Informar a Guarda Municipal se houver a aglomeração de pessoas junto ao Local, comunicando o fato à Administração.
 - Proibir a utilização do Local de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
 - Assumir diariamente o local de serviço, adequadamente apresentável.
 - Manter o(s) Agente de Portaria no Local de serviço, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
 - Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Local de serviço (unidades) em que estiver prestando seus serviços.
 - Informar à Guarda Municipal ou responsável da unidade quando houver a entrada de pessoas em estado aparente de embriaguez.
 - Manter sob sua guarda e responsabilidade as chaves eventualmente entregues pelo CONTRATANTE, para uso dos servidores autorizados, nas horas-extras, sábados, domingos e feriados.
 - Manter em ordem e em dia o registro sistemático e cronológico das ocorrências verificadas no período de trabalho, utilizando-se para tal de um livro com suas páginas numeradas, bem como uma folha de rosto contendo o Termo de Abertura do Livro.
 - Receber as correspondências externas, fora do expediente da CONTRATANTE, quando for necessário.
 - Abrir e fechar as portas de acesso aos imóveis e ligar e desligar as luzes nos horários previstos.
 - Registrar qualquer fato extraordinário ocorrido nas dependências da CONTRATANTE. Garantir a continuidade dos serviços, tomando providências cabíveis e informar as ocorrências ao representando da unidade.
 - Receber e anotar recados.
 - Receber pequenos volumes e correspondências, separando-os e protocolando-os, para encaminhar aos destinatários.
- 5.8.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.8.1.** Todos os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelo Órgão competente e legislação em vigor.
- 5.8.2.** A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela Contratante.
- 5.9.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de conjunto completo de uniformes a cada um de seus empregados, devendo toda mão de obra estar uniformizada desde o início de suas atividades junto a CONTRATANTE.
- 5.9.1.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.9.2. 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.

5.10. O fornecimento dos equipamentos de controle de acesso sob regime de locação, contempla os softwares, suporte técnico e demais serviços (instalação, configuração, treinamento, manutenção etc.).

5.11. Os equipamentos deverão atender os requisitos mínimos descritos à seguir:

- Os equipamentos devem ser resistentes para lidar com as condições necessárias de uso e ter uma vida útil adequada;
- Deve ser oferecido suporte técnico confiável e serviços de manutenção para garantir que o sistema funcione corretamente e esteja sempre atualizado;
- O equipamento deve ser intuitivo e fácil de usar para os usuários finais;
- Os softwares de controle de acesso devem permitir uma variedade de métodos de identificação, como cartões de proximidade, códigos PIN, biometria (impressão digital, reconhecimento facial, etc.) ou uma combinação deles;
- Os softwares devem integrar facilmente com outros sistemas, como sistemas de segurança, sistemas de gerenciamento de edifícios ou sistemas de gestão de recursos humanos;
- Os sistemas devem permitir ser expandidos conforme as necessidades da organização crescem.

5.12. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO
SMAG Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	Rua General Penha Brasil, nº 1011, bairro São Francisco, CEP 69305-130 (Palácio 09 de julho)
SMAG - Superintendência de Gestão de Pessoas	Rua Prof. Agnelo Bitencourt, nº 232, Centro, CEP 69.301-430
SMAG - Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos	Av. Sebastião Diniz, nº 243, Centro, CEP 69.301-040
SMAG - Setor do Processo Administrativo Disciplinar	Rua General Penha Brasil, nº 811, bairro São Francisco, CEP 69.305-130
Escola Municipal da Administração Pública - EMAP	Av. Ville Roy, nº 4788, Bairro Aparecida

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (COMUNS)

6.1.1. Trata-se da contratação de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.2.1. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.3. DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4. DA GARANTIA CONTRATUAL:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.4.1. No ato de assinatura do Contrato, a Contratada apresentará a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG) a garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, de acordo com o art. 98 e §1º da Lei nº 14.133/21;

6.4.2. A garantia contratual de que trata este item poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas em Lei e adiante descritas, com validade do prazo contratual.

6.4.3. São modalidades de garantia, na forma do art. 96, §1º da Lei nº. 14.133/21:

6.4.3.1. 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;

6.4.3.2. Seguro-garantia;

6.4.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6.4.3.4. Título de capitalização custeado por pagamentos únicos, com resgate pelo valor total.

6.4.4. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

6.4.5. A garantia prestada em dinheiro deverá ser depositada em conta a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG), vinculada ao contrato, a fim de manter a sua atualização financeira, de acordo com o art. 96, § 1º da Lei nº. 14.133/21.

6.5. DA VISTORIA

6.5.1. É facultado e recomendável às licitantes realizarem vistoria no local onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

6.5.2. A não realização da visita não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação.

6.5.3. A vistoria deverá ser agendada com pelo menos 01 (um) dia de antecedência junto à SMAG, pelo telefone (95) 3621-1750 no horário das 08:00 às 14:00 horas, e no máximo até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para o início da abertura da licitação.

6.5.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 2º dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

6.5.5. 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 o ato.

6.5.6. Eventuais dúvidas decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas, por meio do e-mail sa.smag@prefeitura.boavista.br, respeitados os prazos do **6.5.4.** A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

6.6. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS:

6.6.1. A proposta de preços será elaborada considerando o tipo de licitação, e os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação.

6.6.2. A Proposta terá sua validade mínima de **60 (sessenta) dias.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.6.3. A proposta deverá conter a relação da marca e do modelo dos materiais considerados na composição dos preços ofertados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1. Início da execução dos serviços: A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do Instrumento Contratual e recebimento da Nota de Empenho.

7.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA

7.2.1. Os Agentes de Portaria deverão assumir os postos devidamente uniformizados, de acordo com o padrão aprovado pelos órgãos governamentais competentes e em satisfatórias condições de higiene pessoal, portando identidade funcional/crachá, no qual deverá constar, no mínimo:

- Nome da CONTRATADA;
- Nome do prestador de serviço;
- Cargo ocupado;
- N° do documento de Identidade; e
- Fotografia do prestador do serviço.

7.2.2. Os prestadores de serviço deverão atender os seguintes critérios de formação profissional:

- Ensino médio completo, reconhecido pelo MEC;
- Conhecimentos de informática em nível de usuário;
- Boa fluência verbal;
- Curso de Agente de Portaria Atualizado.

7.2.3. Os prestadores de serviço alocados pela CONTRATADA deverão ser capazes de realizar as atividades acima relacionadas, bem como outras não elencadas neste item, mas que façam parte das atribuições legais da categoria de Agente de Portaria.

7.2.4. Rotinas a Serem Cumpridas

7.2.4.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Local de serviço (unidade), qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Controlar a entrada e saída de qualquer indivíduo nas dependências do seu local de atuação.
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas pelo crachá, fotografia e registro, se for o caso.
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas, a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo os portões fechados e as áreas de segurança e as de circulação livres.
- Controlar e fiscalizar a entrada e saída de material, que deverão estar acompanhadas por documento hábil, assinado por pessoa autorizada.
- Repassar para o Agente de Portaria que está assumindo o Local, quando da troca de agentes, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações.
- Comunicar à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o pessoal e patrimônio.
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- Acionar os órgãos públicos de segurança se acontecer alguma ocorrência cabível.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidos e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- Informar a Guarda Municipal se houver a aglomeração de pessoas junto ao Local, comunicando o fato à Administração.
- Proibir a utilização do Local de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- Assumir diariamente o local de serviço, adequadamente apresentável.
- Manter o(s) Agente de Portaria no Local de serviço, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Local de serviço (unidades) em que estiver prestando seus serviços.
- Informar à Guarda Municipal ou responsável da unidade quando houver a entrada de pessoas em estado aparente de embriaguez.
- Manter sob sua guarda e responsabilidade as chaves eventualmente entregues pelo CONTRATANTE, para uso dos servidores autorizados, nas horas-extras, sábados, domingos e feriados.
- Manter em ordem e em dia o registro sistemático e cronológico das ocorrências verificadas no período de trabalho, utilizando-se para tal de um livro com suas páginas numeradas, bem como uma folha de rosto contendo o Termo de Abertura do Livro.
- Receber as correspondências externas, fora do expediente da CONTRATANTE, quando for necessário.
- Abrir e fechar as portas de acesso aos imóveis e ligar e desligar as luzes nos horários previstos.
- Registrar qualquer fato extraordinário ocorrido nas dependências da CONTRATANTE. Garantir a continuidade dos serviços, tomando providências cabíveis e informar as ocorrências ao representando da unidade.
- Receber e anotar recados.
- Receber pequenos volumes e correspondências, separando-os e protocolando-os, para encaminhar aos destinatários.

7.3. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

7.3.1.1. SMAG

UNIDADE	ENDEREÇO
SMAG Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	Rua General Penha Brasil, nº 1011, bairro São Francisco, CEP 69305-130 (Palácio 09 de julho)
SMAG - Superintendência de Gestão de Pessoas	Rua Prof. Agnelo Bitencourt, nº 232, Centro, CEP 69.301-430
SMAG - Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos	Av. Sebastião Diniz, nº 243, Centro, CEP 69.301-040
SMAG - Setor do Processo Administrativo Disciplinar	Rua General Penha Brasil, nº 811, bairro São Francisco, CEP 69.305-130

7.3.1.2. SMST:

7.3.1.2.1. Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, deverão ser entregues na sede localizada na Avenida Capitão Júlio Bezerra nº 1481 Bairro 31 de Março - CEP: 69.305-294.

7.3.1.3. SMPE:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.3.1.3.1. Secretaria Municipal de Projetos Especiais - Endereço: Rua Agnelo Bittencourt, nº 208 - Centro, Boa Vista/RR.

7.3.1.4. SMSA:

7.3.1.4.1. Os serviços objeto do Contrato deverão ser executados no local, dia e hora determinados pela CONTRATANTE quando da emissão da Ordem de Serviço.

7.3.1.5. FETEC

LOCAL DE TRABALHO	ENDEREÇO	UNIDADE RESPONSÁVEL
Teatro Municipal	Av. Glaycon de Paiva, 1171 – São Vicente.	SUADM
Parque do Rio Branco	Rua Castelo Branco, 236 – São Vicente.	
Orla	Rua Floriano Peixoto s/n – Centro.	
Velia Coutinho	Av. Capitão Ene Garcêz s/n – Centro.	SETUR
Intendência	Av. Capitão Ene Garcêz s/n – Centro.	
Mirante Edileusa Lóz	Rua Castelo Branco, 236 – São Vicente.	
Selvinha Amazônica	Rua Castelo Branco, 236 – São Vicente.	
Vila Olímpica Roberto Marinho	Av. Raimundo R. Coelho, 80 – Jardim Olímpico.	SUESP
Complexo Ayrton Senna	Av. Capitão Ene Garcêz s/n – Centro.	SETOR DE ESPAÇOS PÚBLICOS
Praça e Palco Aderval Ferreira	Rua Carmelo, com Rosa Oliveira de Araújo s/n – Pintolândia.	
		Rua Carmelo, com Rosa Oliveira de Araújo s/n – Pintolândia.

7.3.1.6. SEMGES

Nº	LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO
1	Sede da Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES	Av. Major Williams, nº 1687.	Centro
2	Centro de Referência Especializada de Assistência Social/ CREAS CENTRO	Av. Mário Homem de Melo, nº 500.	Centro
3	Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA	Av. dos Imigrantes, nº 1612 Sala 05.	Caimbé
4	Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	Av. dos Imigrantes, nº 1612 Sala 05.	Caimbé
5	Conselho Municipal do Idoso - CMI	Av. dos Imigrantes, nº 1612 Sala 05.	Caimbé
6	Projeto CRESCER – Núcleo PINTOLÂNDIA	Rua Rosa Oliveira de Araújo, nº 164.	Silvio Botelho
7	Oficina de Compostagem - Projeto Crescer	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes – Horto Municipal.	Bairro dos Estados
8	Programa Dedo Verde	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes – Horto Municipal.	Bairro dos Estados





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9	Instituição Municipal de Acolhimento Infantil – Condomínio Pedra Pintada - CPP	Rua Walmir Sabino de Oliveira, nº 307.	Centenário
10	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS São Francisco	Rua Floriano Peixoto, nº 144.	Centro
11	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Cauamé	Rua Paraguai, nº 250.	Cauamé
12	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Centenário	Rua Santo Agostinho, nº. 193.	Centenário
13	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Dr. Silvio Leite	Rua Marieta de Melo Marques, nº 869.	Dr. Silvio Leite
14	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Nova Cidade	Rua Curitiba, nº 372.	Nova Cidade
15	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS União	Rua Hilda Sobral Guedes, nº 81.	União
16	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Pintolândia	Rua: Delmam Veras, s/n (ao lado da quadra na Praça Germano Sampaio).	Dr. Silvio Botelho
17	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Pintolândia/Prédio Vermelho	Rua: Delmam Veras, s/n (ao lado da quadra na Praça Germano Sampaio).	Dr. Silvio Botelho
18	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente CT/BV I	Rua Bento Brasil, nº 328.	Centro
19	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente CT/BV II	Rua Dico Vieira, nº 1497.	Caimbé
20	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente CT/BV III	Rua Pedro Aldemar Bantinho, nº 1337.	Dr. Silvio Botelho
21	Futura Unidade do Conselho Tutelar da Terceira Região	-	-
22	Almoxarifado - BRAÇOS ABERTOS	Rua Major Manoel Corrêa, nº 548.	São Francisco
23	Centro de Artes e Esportes Unificados – PRÉDIO CEU	Rua Delmam Veras, s/n (Praça Germano Sampaio).	Dr. Silvio Botelho
24	Centro de Referência Especializada de Assistência Social/ CREAS Centenário	Rua Turin, nº 455.	Centenário
25	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Cauamé (prédio novo)	Av. Carlos Pereira de Melo, nº 207.	Jardim Floresta
26	CRAS Itinerante	Rua Major Manoel Corrêa, nº 548.	São Francisco
27	Projeto ArtCanto	Praça João Mineiro, s/n	São Francisco
28	Futuras Instalações ArtCanto	Av. São Sebastião, nº473.	Cambará
29	Abrigo do Idoso	Rua Capitão Castro Mendes, nº 230.	Caçari

7.3.2. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.3.2.1. Agente de Portaria Diurno e Noturno:

- Os serviços de agente de portaria, diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança.
- Agente de Portaria Diurno com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00h, com 02 (dois) empregados por posto de trabalho.
- Agente de Portaria Noturno com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00h, com 02 (dois) empregados por posto de trabalho.

7.3.2.2. Agente de Portaria 44h:

- Agente de Portaria com jornada de 8 (oito) horas diárias de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00h (com intervalo de 2 (duas) horas, definidos pela contratante) e 4 (quatro) horas diárias no sábado, das 08:00 às 12:00h, com 01 (um) empregado por posto de trabalho.

7.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.4.2. Todos os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelo Órgão competente e legislação em vigor.

7.4.3. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela Contratante.

7.4.4. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de conjunto completo de uniformes a cada um de seus empregados, devendo toda mão de obra estar uniformizada desde o início de suas atividades junto a CONTRATANTE.

7.4.4.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.4.4.2. 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.

7.4.5. O fornecimento dos equipamentos de controle de acesso sob regime de locação, contempla os softwares, suporte técnico e demais serviços (instalação, configuração, treinamento, manutenção etc.).

7.4.6. Os equipamentos deverão atender os requisitos mínimos descritos a seguir:

- Os equipamentos devem ser resistentes para lidar com as condições necessárias de uso e ter uma vida útil adequada;
- Deve ser oferecido suporte técnico confiável e serviços de manutenção para garantir que o sistema funcione corretamente e esteja sempre atualizado;
- O equipamento deve ser intuitivo e fácil de usar para os usuários finais;
- Os softwares de controle de acesso devem permitir uma variedade de métodos de identificação, como cartões de proximidade, códigos PIN, biometria (impressão digital, reconhecimento facial etc.) ou uma combinação deles;
- Os softwares devem integrar facilmente com outros sistemas, como sistemas de segurança, sistemas de gerenciamento de edifícios ou sistemas de gestão de recursos humanos;
- Os sistemas devem permitir ser expandidos conforme as necessidades da organização crescem.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8. DO RECEBIMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, *a*, da Lei nº 14.133).

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

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

8.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. A Assinatura do Contrato deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

9.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

9.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

9.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.7. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10. DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS COMO CONTINUADO





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se interrompido, pode comprometer a continuidade de atividades essenciais da Administração e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

11. DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.3. A Assinatura do Contrato deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

11.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

12. DO GESTOR DO CONTRATO

12.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

13.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

13.4. O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

13.5. Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal 049/2024.

13.6. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

13.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

13.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.6.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo X para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

13.6.10. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

13.6.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.6.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

13.6.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

13.6.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

13.6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

13.6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

13.6.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.7. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

13.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

13.7.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.7.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

13.7.4.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- b) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- d) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- e) Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos.

13.7.4.1.2. Quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.7.4.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- e) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

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

13.7.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.7.7. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.7.8. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.7.9. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.7.10. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.7.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.7.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

13.7.14. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

13.7.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.7.16. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

13.7.18. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

13.7.20. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.7.21. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

13.7.22. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

13.7.23. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

13.8. PREPOSTO

13.8.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.8.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação dos serviços.

13.8.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1.1. São obrigações da Contratada além das previstas na minuta do contrato padronizada:

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

14.1.1.2. Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;

14.1.1.3. A comprovação do treinamento admissional deverá ser apresentada no máximo em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;

14.1.1.4. Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;

14.1.1.5. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Contratante;

14.1.1.6. Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato;

14.1.1.7. Informar, até o quinto dia útil de cada mês sobre a ocorrência de demissões e substituições;

14.1.1.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

14.1.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;

14.1.1.10. Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à Contratante ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;

14.1.1.11. Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;

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

14.1.1.13. Tomar providências quando solicitado pela Contratante acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;

14.1.1.14. Orientar a seus funcionários quanto à postura profissional adequada no trato com os servidores da Contratante e o seu público-alvo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

14.1.1.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do Contratante;

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

14.1.1.17. Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

14.1.1.18. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços;

14.1.1.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da Contratante, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

14.1.1.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, retirando, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

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

14.1.1.22. Registrar e controlar, junto ao Fiscal Setorial da Unidade, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências detectadas;

14.1.1.23. Fornecer vale-transporte e auxílio-alimentação aos seus funcionários, quando cabível, observado o disposto em eventual acordo coletivo vigente da categoria;

14.1.1.24. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

14.1.1.25. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

14.1.1.26. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteira de Trabalho e Previdência Social;

14.1.1.27. A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços;

14.1.1.28. O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato;

14.1.1.29. Manter todas as condições de regularidade durante a execução contratual que ensejarem sua habilitação;

14.1.1.30. Elaborar e apresentar **PLANILHA RESUMO** contendo a relação de funcionários prestadores dos serviços contendo memorial remuneratório acompanhadas das Notas Fiscais para o Atesto dos Fiscais, observado o disposto neste Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1.1. São obrigações da Contratante além das previstas na minuta do contrato padronizada:

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

15.1.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por Fiscais especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;

15.1.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

15.1.1.4. Tomar todas as medidas administrativas para pagamento dos serviços executados e somente pagar à Contratada, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.1.1.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, desde que observado limite da legislação trabalhista;

15.1.1.6. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

15.1.1.7. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da Contratada;

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

15.1.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a IN nº 05/2017;

15.1.1.10. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

15.1.1.11. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, após a efetiva execução dos serviços e atesto pelos Fiscais do Contrato.

15.1.1.12. Solicitar a qualquer tempo a **PLANILHA RESUMO** da Contratada de forma a possibilitar o acompanhamento e controle da execução contratual, periodicamente.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no art. 155, e incisos da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(is) pelas infrações administrativas, as seguintes sanções, observados os dispositivos constantes no §1º do art. 156 da Lei 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.1.3. A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

16.1.4. Na aplicação das sanções serão observadas:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.1.5. No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

a) Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias úteis;

a.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

a.2) Compensatória, de 10% A 30% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 133, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 049/2024.

16.1.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

16.1.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.1.8. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.1.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, 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 Município de Boa Vista-RR, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

16.1.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

16.1.11. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.1.12. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

16.1.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

16.1.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.1.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.1.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

16.1.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.1.18. No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024).

16.1.19. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.20. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1. DA MEDIÇÃO

17.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR),

conforme previsto no Anexo VII, para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

17.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

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

17.2. DA LIQUIDAÇÃO

17.2.1. A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

17.2.2. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

17.2.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

17.2.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.2.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17.2.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305- 130, CNPJ: 05.943.030/0001-55;

17.2.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

17.2.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos

oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.2.9. Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 134, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

17.2.10. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

17.2.11. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

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

17.2.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

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

17.3. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

17.3.1. DA SMAG:

17.3.1.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

17.3.1.2. No dever de pagamento pela Administração relativo a fornecimento de bens ou execução de serviços, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada, salvo quando das preferências do Parágrafo Único do Art. 141, da Lei nº 14.133/2021;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17.3.1.3.A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária, bem como o número do Processo, do Pregão Eletrônico, Contrato e/ou Empenho e Descrição detalhada dos bens ou serviços faturados;

17.3.1.4.Deverão ser juntados aos Autos os contracheques, ou Relatório da relação de funcionários junto das Notas Fiscais atestadas;

17.3.1.5.Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como demais legislações pertinentes;

17.3.1.6.Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

17.3.1.7.Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

17.3.1.8.Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

17.3.1.9.No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

17.3.2. DA SMPE:

17.3.2.1.O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, em até 30 dias após a liquidação da nota fiscal/fatura discriminativa, em 01 (uma) via, devidamente atestada pela SMPE.

17.3.3. DA SMSA:

17.3.3.1.O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde –SMSA no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

17.3.4. DA SMST:

17.3.4.1.O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até **30 (trinta) dias corridos** após a liquidação da nota fiscal/fatura discriminativa, em 01 (uma) via, devidamente atestada pela SMST.

17.3.5. DA FETEC:

17.3.5.1.O pagamento será efetuado pela Diretoria Executiva e Financeira da FETEC, por meio de Ordem Bancária em favor do licitante vencedor até o 30º (trigésimo) dia útil e apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinada e atestada pelos fiscais do contrato, e de certidões atualizadas que atestem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

17.3.5.2.Para a efetivação do pagamento, também serão exigidos: requerimento de pagamento; relação de colaboradores e respectivos postos; extrato da folha de pagamento; folha de ponto; comprovante de pagamento de salário; comprovante de pagamento de vale-alimentação, comprovante de pagamento vale-transporte, comprovante de pagamento de diarista, em caso de substituição de falta/férias; informações quanto a contratação e demissão e comprovante de exames admissional e demissional, quando ocorrer; guia de previdência social (DARF) e comprovante de pagamento; guia de FGTS e comprovante de pagamento; relatório GFIP; protocolo de envio de arquivos (Conectividade Social) e relatório de débitos e créditos (DCTFWeb). A contratada deverá manter durante toda execução do contrato as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

17.3.5.3.Qualquer documento apresentado para a realização de pagamento que não seja aprovado pela FETEC será devolvido à contratada, para as correções, acompanhado dos motivos de sua





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

rejeição; O prazo para o pagamento estabelecido acima, será contado a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de reajuste de seu valor ou qualquer ônus para a FETEC.

17.3.6. DA SEMGES:

17.3.6.1. O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is), acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e quitação de tributos e contribuições federais (juntamente com a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União – PGFN), Estadual e Municipal.

17.3.6.2. Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída para fiscalizar e acompanhar a execução dos futuros Contratos.

17.3.6.3. O órgão contratante ficará responsável pelos pagamentos dos serviços utilizados.

17.3.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o término final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

17.3.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

17.3.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.3.10.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.3.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.4. CESSÃO DE CRÉDITO

17.4.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

17.4.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

17.4.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

17.4.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17.4.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

17.4.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

17.5. CONTA-DEPOSITO VINCULADA

17.5.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

17.5.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

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

17.5.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

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

17.5.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pró-rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17.5.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

17.5.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

17.5.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.5.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

17.6. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.6.1. O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

17.6.1.1. Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";

17.6.1.2. Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

17.6.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o subitem 13.1, inciso I, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

17.6.3. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

17.6.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

17.7. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

17.7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

17.7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

17.7.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

17.7.2.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

17.6.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

17.6.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

17.6.6. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

17.6.7. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.6.8. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

17.6.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17.6.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

17.6.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

17.6.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

17.6.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

17.6.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

17.6.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.6.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

17.6.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até um mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

17.6.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

17.6.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

17.6.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.6.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

17.6.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

17.6.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

18. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 18.1.** Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento de contratação:
- 18.1.1.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta junto ao Município de Boa Vista - RR, durante o prazo da sanção aplicada;
- 18.1.2.** O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- 18.1.3.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 18.1.4.** O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 18.1.5.** O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente);
- 18.1.6.** O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);
- 18.1.7.** Os interessados que porventura sejam enquadrados nas vedações previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- 18.1.8.** Entende-se por “participação direta e indireta” nos termos do Art. 9º § 1º da Lei nº 14.133/21 a participação no certame ou procedimento de contratação de empresa em que uma das pessoas listadas no citado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 18.1.9.** O fornecedor cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste termo;
- 18.1.10.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 18.1.11.** As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 18.1.12.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 18.1.13.** A verificação do atendimento das condições indicadas nos itens 16.1.1 ao 16.1.5 serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por qualquer outro meio idôneo de consulta.
- 18.1.14.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 18.1.15.** O regime de execução do contrato será o regime de empreitada por preço unitário.

19. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

19.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

19.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 19.1.1.1.** Cópia da cédula de identidade do(s) Sócio(s) ou do Sócio administrador;
- 19.1.1.2.** Cópia do CPF do(s) Sócio(s) ou do Sócio administrador;
- 19.1.1.3.** Registro comercial em se tratando de empresário;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

19.1.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

19.1.1.5. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades;

19.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

19.1.1.7. Termo de compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, em se tratando de empresas em consórcio;

19.1.1.8. A documentação exigida nesta seção, limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e os documentos indicados nos itens **17.1.1.1** a **17.1.1.5** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme a lei 14.133/2021.

19.1.1.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

19.1.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

19.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso e Inscrição Estadual;

19.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n. 1.751 de 02 de outubro de 2014, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade;

19.1.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via INTERNET, em validade;

19.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, em validade;

19.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei n° 12.440, de 07 de julho de 2011).

19.1.2.6. Os documentos referidos nos itens **17.1.2.1** a **17.1.2.5** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do proponente, inclusive por meio eletrônico.

19.1.2.7. Em sendo o licitante detentor do menor preço qualificado como Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte deverá apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade social e se houver alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será obrigatória a sua regularização e apresentação das referidas certidões para a assinatura contratual, conforme previsto no Art. 4º do Decreto Federal n. 8.538/2015.

19.1.2.8. A não-regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n°. 14.133/21 e no Decreto Estadual n.º





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

47.133/23, facultada à Administração a convocação dos proponentes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, quando atendidos os requisitos legais.

19.1.2.9. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

19.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

19.1.3.1. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios financeiros já exigíveis e apresentados na formada lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

19.1.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade facultando-se a substituição pelo balanço de abertura;

19.1.3.3. Admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

19.1.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

19.1.3.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

19.1.3.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

19.1.4. DA JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1.4.1. Da exigência do Atestado de Capacidade Técnica:

19.1.4.1.1. Justifica-se a apresentação do Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, pois este documento comprova a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em características e prazos.

19.1.4.1.2. A Lei nº 14.133/2021 prevê em seu artigo 67 as disposições relativas à solicitação de atestados pela Administração às empresas licitantes.

19.1.4.1.3. Atestados de capacidade técnica são documentos fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, para quem as atividades foram desempenhadas com pontualidade e qualidade. E nesse documento que o contratante deve certificar detalhadamente que o contratado





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

forneceu determinado bem, executou determinada obra ou prestou determinado serviço satisfatoriamente (TCU, 2010).

19.1.4.1.4. Nessa etapa de habilitação em licitações, a Administração verifica a documentação dos competidores visando apurar a idoneidade e capacitação do sujeito que será contratado. Nesta fase, são avaliados os documentos relativos ao futuro contratado, pessoa física ou jurídica, e não os aspectos atinentes à proposta (uma vez que a proposta se refere ao objeto, e é analisada em fase apartada, de classificação e julgamento de propostas).

19.1.4.1.5. Portanto, o Atestado de Capacidade Técnica, é documento imprescindível para que a Administração seja assertiva na contratação da licitante mais adequada, e deve ser requerido sempre que necessário, alinhado às disposições da legislação em comento.

19.1.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1.5.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor ao tempo da HABILITAÇÃO são:

19.1.5.2. Apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, para comprovação ao desenvolvimento de atividade (s), projeto(s)/ação(es), realizadas(os), na execução de serviços similares compatíveis com o fornecimento de mão de obra, observado os seguintes critérios:

19.1.5.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou como item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.1.5.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

19.1.5.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

19.1.5.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN nº 05 de 26 de maio de 2017.

19.1.5.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico - operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 05 de 26 de maio de 2017.

19.1.5.8. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN nº 05 de 26 de maio de 2017.

19.1.5.9. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN nº 05 de 26 de maio de 2017.

19.1.5.10. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) colaboradores, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de colaboradores a serem contratados.

19.1.5.11. Quando o número de colaboradores a serem contratados forem iguais ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em números de colaboradores equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN nº 05 de 26 de maio de 2017.

19.1.5.12. Para a comprovação do número mínimo de colaboradores exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

terceirização compatíveis com o serviço de mão de obra ora licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII- A da IN nº 05 de 26 de maio de 2017.

19.1.5.13. DECLARAÇÃO DE QUE INSTALARÁ ESCRITÓRIO NA CIDADE DE BOA VISTA/RR, OU EM UM RAIOS MÁXIMO DE ATÉ 30 KM DA CIDADE DE BOA VISTA a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN nº 05 de 26 de maio de 2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

19.1.5.14. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

19.1.5.15. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN nº 05 de 26 de maio de 2017.

19.1.5.16. DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE TEM PLENO CONHECIMENTO das condições necessárias para prestação dos serviços;

19.1.5.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido na lei nº 14.133/21.

19.1.6. DA JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO:

19.1.6.1. No que concerne à participação de Consórcios constituídos com finalidade específica e temporária, **não** serão admitidos na presente Licitação visto que o objeto trata de Aquisição de Bens Comuns de baixa complexidade, sendo plenamente possível que Empresas individualmente constituídas adimplam a obrigação. Ressalta-se que não vislumbramos complexidade nesta aquisição que justifique de forma plausível a participação especial de Consórcios. É cediço que esta forma de Constituição não é dotada de personalidade jurídica própria e o dever de cumprir e apresentar o rol de documentos elencados no Art. 15, incisos de I a V da Lei 14.133/21, o que reforça a desnecessidade de previsão de participação pois acarretaria maiores burocracias e tempo de análise documental, engessando de certa forma a Licitação.

19.1.7. DAS COOPERATIVAS (ART. 16, DA LEI 14.133/2021)

19.1.7.1. Será vedada a participação de cooperativas tendo em vista os motivos descritos a seguir:

a) Natureza Jurídica das Cooperativas:

As cooperativas são entidades que visam a autogestão e a cooperação entre seus membros, não tendo como objetivo principal a obtenção de lucro, mas sim a melhoria das condições de trabalho e renda dos cooperados. Esta característica pode conflitar com a necessidade de dedicação exclusiva e contínua exigida na terceirização de mão de obra.

b) Relação de Trabalho:

A contratação de mão de obra com dedicação exclusiva requer um controle mais rigoroso sobre a jornada de trabalho e as atividades desempenhadas pelos trabalhadores. As cooperativas, por sua natureza, promovem a autonomia dos cooperados, o que pode dificultar a imposição de uma jornada fixa e a supervisão contínua exigida pela administração pública.

c) Responsabilidade Trabalhista:

A responsabilidade trabalhista em contratos de terceirização de mão de obra é um aspecto crucial. As cooperativas, ao operar sob um regime de autogestão, podem não oferecer as mesmas garantias trabalhistas que uma empresa tradicional de terceirização, colocando em risco a conformidade com as obrigações legais e os direitos dos trabalhadores.

d) Competitividade e Qualidade do Serviço:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

A participação de cooperativas em licitações pode comprometer a competitividade e a qualidade dos serviços prestados. A estrutura cooperativa pode não ser adequada para atender às exigências de desempenho e qualidade que a administração pública demanda em contratos de terceirização com dedicação exclusiva.

19.1.7.2. Diante dos argumentos apresentados, a vedação da participação de cooperativas em procedimentos licitatórios que visam a terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva se justifica pela necessidade de garantir a eficiência, a economicidade, a conformidade legal e a qualidade dos serviços prestados. A administração pública deve assegurar que os contratos de terceirização sejam firmados com entidades que possam cumprir rigorosamente todas as exigências legais e contratuais, oferecendo as garantias necessárias aos trabalhadores e à própria administração.

19.1.8. DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:

19.1.8.1. A Instrução Normativa SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021, em seu Art. 4º estabelece que “Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição”.

19.1.8.2. Entretanto, o Parágrafo Único do mesmo artigo descreve que “Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar”.

19.1.8.3. Desta forma, conforme demonstrado nas especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar, bem como neste Termo de Referência, não será possível possibilitar a participação de pessoas físicas, tendo em vista a incompatibilidade da sua natureza profissional, com o objeto da contratação em tela.

19.1.9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP:

19.1.9.1. Será admitida a participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, contudo não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte previstos nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista representa prejuízo ao complexo do objeto a ser contratado.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.087.051,24 (Quinze milhões, oitenta e sete mil, cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos)** conforme custos unitários e totais descritos no Anexo I desse Termo de Referência.

20.2. Os valores estimados individuais por Secretaria Participante, estão detalhados no anexo II.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Nos termos do artigo 89 do Decreto Municipal nº 049/2024 “Na licitação envolvendo o SRP não é necessário realizar prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso”. Entretanto, de acordo com o parágrafo 1º do mesmo dispositivo, faz-se necessária a indicação da dotação orçamentária que será utilizada em face das despesas, para tanto os elementos de despesas que farão face às despesas decorrentes das eventuais contratações:

21.1.1. Para a SMAG:

Unidade Orçamentária: 0601





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Programa de Trabalho: 04 122 0012 2 023

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 001 – Recursos Próprios

21.1.2. Para a SMST:

Unidade Orçamentária: 0215

Programa de Trabalho: 06 122 0066 2235

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: Recurso Próprio

21.1.3. Para a SMPE:

Programa de Trabalho: 04.122.0075.2260.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

21.1.4. Para a SMSA:

Programa de Trabalho: 10.302.0034.2098

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: SUS/RP

21.1.5. Para a FETEC:

Projeto/Atividade: 04.122.0024.2.072

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 1.500.00

21.1.6. Para a SEMGES

Unidade Orçamentária: 10.01

Função Programática: 08.122.0046

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 500 – Recursos não vinculados.

22. DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS

22.1. Pretende-se a adoção do sistema de registro de preços, por se tratar:

- a) Da necessidade de contratações sucessivas do objeto/contratações permanentes ou frequentes;
- b) De ser mais conveniente a contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida; como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- c) De ser conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento. De um ou mais órgão ou entidades da Administração Municipal;

22.2. A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida serão as constantes no anexo I, deste Termo de Referência. (art. 82, incisos I, da Lei nº 14.133/2021);

22.3. Não haverá previsão de quantidade mínima de unidades de medida a ser cotada pelo licitante, devendo cotar com base no quantitativo máximo estimado;

22.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

22.5. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de execução/entrega ou de acondicionamento do objeto, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

22.6. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as constantes na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

22.7. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e observado o disposto no artigo 98, incisos I ao III, do Decreto Municipal nº 049/2024, convocará os interessados para no prazo de





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

05 (cinco) dias úteis assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

22.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

22.7.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.7.3. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (Artigo 101, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024).

22.7.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

22.8. O prazo de validade da ata de registro de preço será de **01 (um) ano** podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 45 do Decreto Municipal nº 049/2024. (artigo 95 do Decreto Municipal nº 049/2024).

22.9. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021.

22.10. Durante a vigência da ata, os órgãos e/ou entidades que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos e as demais condições dispostas na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

22.11. Não haverá quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes.

22.12. Demais informações/regras necessárias para a elaboração do edital da licitação.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado;

23.2. A empresa vencedora, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

23.3. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos;

23.4. As informações necessárias foram extraídas e/ou estão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência;

23.5. Em cumprimento ao disposto no §2º do art. 42 do Decreto 049/2024, as informações **consolidadas**, pela SMLIC, foram extraídas do Termo de Referência Nup. 9.377964/2024 (Órgão Gerenciador), do Ofício nº 25090-SMST/CAPP/2024, Nup. 9.184621/2024, Ofício nº 25590-SMPE/SAL/COP/2024, Nup. 9.187832/2024, Ofício nº 26654-SMSA/DEAS/NPC/2024, Ofício nº





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

79188/2024 – GAB/PRESI/FETEC (Nup. 9.532769/2024), Ofício nº 26521 – SEMGES/SAOPS/CP/2024 (Nup. 9.194181/2024), Nup. 9.195254/2024 (Órgãos Participantes).

24. ANEXOS

- Anexo I** – Descrições e Quantitativos;
Anexo II – Planilha Estimativa de Custo por Participante;
Anexo III – Modelo de Apresentação de Proposta;
Anexo IV – Características Mínimas dos Equipamentos;
Anexo V – Modelo Declaração de Vistoria;
Anexo VI – Modelo Declaração de Dispensa de Vistoria;
Anexo VII – Modelo Termo de Cooperação Técnica;
Anexo VIII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado.

Boa Vista-RR, 22 de novembro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS-SMLIC:

Consolidação:

Assinatura Eletrônica

Raíssa Pires da Silva

SMLIC/PMBV

Matr.: 958803

De Acordo:

Assinatura Eletrônica

Beatriz da Conceição Bezerra

SMLIC/PMBV

OBS.: Ressaltamos que foram realizadas alterações neste instrumento quanto as fundamentações jurídicas pertinentes a regulamentação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) em âmbito municipal, tendo em mente a publicação do Decreto Municipal nº 049/2024, o qual revoga expressamente o Decreto Municipal nº 162/2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG:

Setor Requisitante:

Assinatura Eletrônica

Lilyamara Lima Vilhena

Superintendente de Administração

Aprovado:

Assinatura Eletrônica

Lincoln Oliveira da Silva

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO – SMST:

Assinatura Eletrônica

Felipe de Souza Menezes

Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE:

Assinatura Eletrônica

Andréia Neres Ferreira

Secretária Municipal de Projetos Especiais





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMSA:

Assinatura Eletrônica

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal de Saúde

**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO,
ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA –
FETEC:**

Assinatura Eletrônica

José Diego da Silva
Presidente da FETEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES:

Assinatura Eletrônica

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I
DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

ANEXO I							
PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVAS DE CUSTO GERAL							
GRUPO 1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA							
ITEM	CATSER	ITEM	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	8729	Agente de Portaria Diurno (12 x 36)	Posto	36	R\$ 8.826,64	R\$ 317.759,04	R\$ 3.813.108,48
2	8729	Agente de Portaria Noturno (12 x 36)	Posto	62	R\$ 8.896,72	R\$ 551.596,64	R\$ 6.619.159,68
3	8729	Agente de Portaria 44 horas	Homem	61	R\$ 4.863,16	R\$ 296.652,76	R\$ 3.559.833,12
4	25623	Supervisor 44 horas	Homem	3	R\$ 6.885,96	R\$ 20.657,88	R\$ 247.894,56
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO 1						R\$ 14.239.995,84	
GRUPO 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE CONTROLE DE ACESSO							
ITEM	CATSER	ITEM	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
5	4413	Locação - Portal Detector de Metais	UND	7	R\$ 3.805,79	R\$ 26.640,53	R\$ 319.686,36
6	4413	Locação - Cancela Eletrônica	UND	5	R\$ 3.810,78	R\$ 19.053,90	R\$ 228.646,80
7	4413	Locação - Catraca Eletrônica	UND	9	R\$ 2.477,54	R\$ 22.297,86	R\$ 267.574,32
8	4413	Locação - Catraca pedestal com leitor biométrico e rfid, com grades de contenção de acesso (com porta chaveada)	UND	1	R\$ 2.595,66	R\$ 2.595,66	R\$ 31.147,92
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO 2						R\$ 847.055,40	
VALOR GLOBAL CONSOLIDADO						R\$ 15.087.051,24	





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II
QUANTIDADES POR PARTICIPANTES E TOTAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG							
GRUPO 1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	8729	Agente de Portaria Diurno (12 x 36)	Posto	2	R\$ 8.826,64	R\$ 17.653,28	R\$ 211.839,36
2	8729	Agente de Portaria Noturno (12 x 36)	Posto	2	R\$ 8.896,72	R\$ 17.793,44	R\$ 213.521,28
3	8729	Agente de Portaria 44 horas	Homem	8	R\$ 4.863,16	R\$ 38.905,28	R\$ 466.863,36
4	25623	Supervisor 44 horas	Homem	1	R\$ 6.885,96	R\$ 6.885,96	R\$ 82.631,52
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1							R\$ 974.855,52
GRUPO 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE CONTROLE DE ACESSO							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
5	4413	Locação - Portal Detector de Metais	UND	3	R\$ 3.805,79	R\$ 11.417,37	R\$ 137.008,44
6	4413	Locação - Cancela Eletrônica	UND	1	R\$ 3.810,78	R\$ 3.810,78	R\$ 45.729,36
7	4413	Locação - Catraca Eletrônica	UND	5	R\$ 2.477,54	R\$ 12.387,70	R\$ 148.652,40
8	4413	Locação - Catraca pedestal com leitor biométrico e rfid, com grades de contenção de acesso (com porta chaveada).	UND	-	-	-	-
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 2							R\$ 331.390,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO							R\$ 1.306.245,72

Os valores dispostos em Anexo III deste Termo de Referência são retirados das Planilhas de Estimativa de Custos por Participante elaborado pela GPMD/SMLIC em atenção ao Art. 44 do Decreto Municipal nº 049/2024 (NUP 9.535926/2024).





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO – SMST							
GRUPO 1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	8729	Agente de Portaria Diurno (12 x 36)	Posto	2	R\$ 8.826,64	R\$ 17.653,28	R\$ 211.839,36
2	8729	Agente de Portaria Noturno (12 x 36)	Posto	2	R\$ 8.896,72	R\$ 17.793,44	R\$ 213.521,28
3	8729	Agente de Portaria 44 horas	Homem	4	R\$ 4.863,16	R\$ 19.452,64	R\$ 233.431,68
4	25623	Supervisor 44 horas	Homem	1	R\$ 6.885,96	R\$ 6.885,96	R\$ 82.631,52
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1							R\$ 741.423,84
GRUPO 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE CONTROLE DE ACESSO							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
5	4413	Locação - Portal Detector de Metais	UND	1	R\$ 3.805,79	R\$ 3.805,79	R\$ 45.669,48
6	4413	Locação - Cancela Eletrônica	UND	1	R\$ 3.810,78	R\$ 3.810,78	R\$ 45.729,36
7	4413	Locação - Catraca Eletrônica	UND	2	R\$ 2.477,54	R\$ 4.955,08	R\$ 59.460,96
8	4413	Locação - Catraca pedestal com leitor biométrico e rfid, com grades de contenção de acesso (com porta chaveada).	UND	-	-	-	-
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 2							R\$ 150.859,80
VALOR GLOBAL ESTIMADO							R\$ 892.283,64





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE

GRUPO 1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	8729	Agente de Portaria Diurno (12 x 36)	Posto	-	-	-	-
2	8729	Agente de Portaria Noturno (12 x 36)	Posto	2	R\$ 8.896,72	R\$ 17.793,44	R\$ 213.521,28
3	8729	Agente de Portaria 44 horas	Homem	-	-	-	-
4	25623	Supervisor 44 horas	Homem	-	-	-	-

VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1

R\$ 213.521,28

GRUPO 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE CONTROLE DE ACESSO

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
5	4413	Locação - Portal Detector de Metais	UND	-	-	-	-
6	4413	Locação - Cancela Eletrônica	UND	-	-	-	-
7	4413	Locação - Catraca Eletrônica	UND	-	-	-	-
8	4413	Locação - Catraca pedestal com leitor biométrico e rfid, com grades de contenção de acesso (com porta chaveada).	UND	-	-	-	-

VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 2

-

VALOR GLOBAL ESTIMADO

R\$ 213.521,28





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMSA							
GRUPO 1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	8729	Agente de Portaria Diurno (12 x 36)	Posto	3	R\$ 8.826,64	R\$ 26.479,92	R\$ 317.759,04
2	8729	Agente de Portaria Noturno (12 x 36)	Posto	3	R\$ 8.896,72	R\$ 26.690,16	R\$ 320.281,92
3	8729	Agente de Portaria 44 horas	Homem	3	R\$ 4.863,16	R\$ 14.589,48	R\$ 175.073,76
4	25623	Supervisor 44 horas	Homem	1	R\$ 6.885,96	R\$ 6.885,96	R\$ 82.631,52
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1							R\$ 895.746,24
GRUPO 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE CONTROLE DE ACESSO							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
5	4413	Locação - Portal Detector de Metais	UND	3	R\$ 3.805,79	R\$ 11.417,37	R\$ 137.008,44
6	4413	Locação - Cancela Eletrônica	UND	3	R\$ 3.810,78	R\$ 11.432,34	R\$ 137.188,08
7	4413	Locação - Catraca Eletrônica	UND	2	R\$ 2.477,54	R\$ 4.955,08	R\$ 59.460,96
8	4413	Locação - Catraca pedestal com leitor biométrico e rfid, com grades de contenção de acesso (com porta chaveada).	UND	1	R\$ 2.595,66	R\$ 2.595,66	R\$ 31.147,92
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 2							R\$ 364.805,40
VALOR GLOBAL ESTIMADO							R\$ 1.260.551,64





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA – FETEC							
GRUPO 1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	8729	Agente de Portaria Diurno (12 x 36)	Posto	-	-	-	-
2	8729	Agente de Portaria Noturno (12 x 36)	Posto	20	R\$ 8.896,72	R\$ 177.934,40	R\$ 2.135.212,80
3	8729	Agente de Portaria 44 horas	Homem	46	R\$ 4.863,16	R\$ 223.705,36	R\$ 2.684.464,32
4	25623	Supervisor 44 horas	Homem	-	-	-	-
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1							R\$ 4.819.677,12
GRUPO 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE CONTROLE DE ACESSO							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
5	4413	Locação - Portal Detector de Metais	UND	-	-	-	-
6	4413	Locação - Cancela Eletrônica	UND	-	-	-	-
7	4413	Locação - Catraca Eletrônica	UND	-	-	-	-
8	4413	Locação - Catraca pedestal com leitor biométrico e rfid, com grades de contenção de acesso (com porta chaveada).	UND	-	-	-	-
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 2							-
VALOR GLOBAL ESTIMADO							R\$ 4.819.677,12





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES

GRUPO 1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	8729	Agente de Portaria Diurno (12 x 36)	Posto	29	R\$ 8.826,64	R\$ 255.972,56	R\$ 3.071.670,72
2	8729	Agente de Portaria Noturno (12 x 36)	Posto	33	R\$ 8.896,72	R\$ 293.591,76	R\$ 3.523.101,12
3	8729	Agente de Portaria 44 horas	Homem	-	-	-	-
4	25623	Supervisor 44 horas	Homem	-	-	-	-
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1							R\$ 6.594.771,84

GRUPO 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE CONTROLE DE ACESSO

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
5	4413	Locação - Portal Detector de Metais	UND	-	-	-	-
6	4413	Locação - Cancela Eletrônica	UND	-	-	-	-
7	4413	Locação - Catraca Eletrônica	UND	-	-	-	-
8	4413	Locação - Catraca pedestal com leitor biométrico e rfid, com grades de contenção de acesso (com porta chaveada).	UND	-	-	-	-
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 2							-
VALOR GLOBAL ESTIMADO							R\$ 6.594.771,84





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

PROCESSO N°XXX/2024/SMAG

MODALIDADE N°: XX/2024

ABERTURA: XX/XX/2024

HORÁRIO: XXh XXmin

DADOS DO PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

GRUPO 1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNTARIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	8729	Agente de Portaria Diurno (12 x 36)	Posto	36			
2	8729	Agente de Portaria Noturno (12 x 36)	Posto	62			
3	8729	Agente de Portaria 44 horas	Homem	61			
4	25623	Supervisor 44 horas	Homem	3			

TOTAL R\$

GRUPO 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE CONTROLE DE ACESSO

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNTARIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
5	4413	Locação - Portal Detector de Metais	UND	07			
6	4413	Locação - Cancela Eletrônica	UND	05			
7	4413	Locação - Catraca Eletrônica	UND	09			
8	4413	Locação - Catraca pedestal com leitor biométrico e rfid, com grades de contenção de acesso (com porta chaveada).	UND	01			

TOTAL R\$

VALOR TOTAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

PLANILHA DE CUSTOS

LUCRO REAL

Categoria profissional: Agente de Portaria Diurno 12x36

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Boa Vista
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Porteiro de locais (Diurno)	Posto	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Porteiro de locais
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO: 5174-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Portaria
5	Data base da categoria e validade (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant	VALOR (R\$)
A	Salário Base	1	
B	Adicional Periculosidade	0%	
C	Adicional Insalubridade	0%	
D	Adicional Noturno (8h/dia x 15 dias trabalhados)	0%	
E	Hora Noturna Reduzida - 1h/dia x 15 dias	0%	
F	Intrajornada (1h/dia * 15 dias = 15 horas)	15h	
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Quant	VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,50 x 2 x 30 - 6% x SalBase x 2)	2	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (23,00x15x2-0,25)	2	
C	Cesta Básica	2	
D	Auxílio Funeral	2	
E	Seguro de Vida	2	
F	Outros (Plano odontológico)	2	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,33%	
Submódulo 4.2 - Intraornada			
	Quant	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	15h	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		15h	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intraornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	Quant	VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes	2	
C	Utensílios/equipamentos de consumo	2	
D	Outros (Qualificação profissional)	2	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00%	
B	Lucro	15,00%	
C	TRIBUTOS	-	
C.1	PIS (Lucro Real)	3,65%	
C.2	COFINS (Lucro Real)	7,60%	
C.3	ISS	5,00%	
TOTAL DO MÓDULO 6		41,25%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

PREÇO TOTAL	R\$
--------------------	------------

LUCRO REAL

Categoria profissional: Agente de Portaria Noturno 12x36

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Boa Vista
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Porteiro de locais (Noturno)	Posto	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Porteiro de locais
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO: 5174-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Portaria
5	Data base da categoria e validade (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant	VALOR (R\$)
A	Salário Base	1	
B	Adicional Periculosidade	0%	
C	Adicional Insalubridade	0%	
D	Adicional Noturno (8h/dia x 15 dias trabalhados)	20%	
E	Hora Noturna Reduzida - 1h/dia x 15 dias	50%	
F	Intrajornada (1h/dia * 15 dias = 15 horas)	15h	
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		Quant	VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,50 x 2 x 30 - 6% x SalBase x 2)	2	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (23,00x15x2-0,25)	2	
C	Cesta Básica	2	
D	Auxílio Funeral	2	
E	Seguro de Vida	2	
F	Outros (Plano odontológico)	2	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,33%	
Submódulo 4.2 - Intraornada			
	Quant	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	15h	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		15h	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intraornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	Quant	VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes	2	
C	Utensílios/equipamentos de consumo	2	
D	Outros (Qualificação profissional)	2	
TOTAL DO MÓDULO 5		2	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00 %	
B	Lucro	15,00 %	
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS (Lucro Real)	3,65%	
C.2	COFINS (Lucro Real)	7,60%	
C.3	ISS	5,00%	
TOTAL DO MÓDULO 6		16,25 %	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL		

LUCRO REAL

Categoria profissional: Agente de Portaria 44 horas

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Boa Vista
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Porteiro de locais (44h)	Homem	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Porteiro de locais
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO: 5174-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Portaria
5	Data base da categoria e validade (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant	VALOR (R\$)
A	Salário Base	1	
B	Adicional Periculosidade	0%	
C	Adicional Insalubridade	0%	
D	Adicional Noturno (8h/dia x 22 dias trabalhados)	0%	
E	Hora Noturna Reduzida - 1h/dia x 22 dias	0%	
F	Intrajornada (1h/dia * 22 dias = 22 horas)	22h	
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Quant	VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,50 x 2 x 25 - 6% x SalBase)	1	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (23,00x25x2-0,25)	1	
C	Cesta Básica	1	
D	Auxílio Funeral	1	
E	Seguro de Vida	1	
F	Outros (Plano odontológico)	1	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,33%	
Submódulo 4.2 - Intraornada			
		Quant	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	22h	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		22h	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intraornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	Quant	VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes	1	
C	Utensílios/equipamentos de consumo	1	
D	Outros (Qualificação profissional)	1	
TOTAL DO MÓDULO 5		1	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00%	
B	Lucro	15,00%	
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS (Lucro Real)	3,65%	
C.2	COFINS (Lucro Real)	7,60%	
C.3	ISS	5,00%	
TOTAL DO MÓDULO 6		16,25%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL		

LUCRO REAL

Categoria profissional: Supervisor 44h

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Boa Vista
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2023 (RR000016/2023)
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
atividades administrativas burocráticas e operacionais.	Homem	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	atividades administrativas burocráticas e operacionais.
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO: 4101-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Supervisor
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Quant	VALOR (R\$)
A	Salário Base	1	
B	Adicional Periculosidade	0%	
C	Adicional Insalubridade	0%	
D	Adicional Noturno (8h/dia x 22 dias trabalhados)	0%	
E	Hora Noturna Reduzida - 1h/dia x 22 dias	0%	
F	Intrajornada (1h/dia * 22 dias = 22 horas)	22h	
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		Quant	VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,50 x 2 x 25 - 6% x SalBase)	1	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (23,00x25x2-0,25)	1	
C	Cesta Básica	1	
D	Auxílio Funeral	1	
E	Seguro de Vida	1	
F	Outros (Plano odontológico)	1	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,33%	
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
	Quant	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
	INSUMOS DIVERSOS	Quant	VALOR (R\$)
5			
A	Insumo dos Uniformes	-	
C	Utensílios/equipamentos de consumo	-	
D	Outros (Qualificação profissional)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
6			
A	Custos Indiretos	10,00%	
B	Lucro	15,00%	
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS (Lucro Real)	3,65%	
C.2	COFINS (Lucro Real)	7,60%	
C.3	ISS	5,00%	
TOTAL DO MÓDULO 6		41,25%	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		

Planilha de Uniformes						
Item	Especificação	Und.	Q. Anual	Vlr. Unit.	Vlr Total Anual	Valor Total Mensal
1	Calças em Brim	Und.	2		-	-
2	Camisetas Tipo Polo, em algodão	Und.	2		-	-
3	Pares de Meia	Par	2		-	-
4	Sapato	Par	2		-	-
5	Cinto	Und.	2		-	-
6	Crachá	Und.	1		-	-
Total Mensal de Materiais						R\$

Obs: Serão entregues 2 uniformes por ano.

EQUIPAMENTOS DE CONSUMO			
ITEM	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANT.	CUSTO MENSAL
Livro de Ocorrência	12	1	R\$ -
Rádio HT longo alcance	12	1	R\$ -
Apito com Torçal	12	1	R\$ -
Lanterna c/ 3 pilhas	12	1	R\$ -
Guarda-Chuva	12	1	R\$ -
Total			R\$ -
Quantidade de Funcionário		Total R\$	R\$ -





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

ANEXO IV
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

PORTAL DETECTOR DE METAIS

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

FUNCOES:

- Medição de temperatura sem contato: temperatura facial com medição para correspondência precisa pessoal. Precisão da temperatura: $\pm 0,5$ °C.
- Distância de detecção: 0,3 a 3 m, altura da pessoa: 1,45 a 1,85 m
- Filtragem de temperatura: limite de temperatura ajustável. A temperatura acima do limite acionará o estroboscópio audível leve display com Visor de contagem, exibe o número de pessoas que tempos de alarme de metal, temperatura em tempo real, número de pessoas em temperatura anormal;
- Detecção de Metais: Detecção desde moedas a presença de armas e explosivos
- Alarme de várias áreas: com 18 zonas de análise, indica a posição exata do metal no corpo validado.
- Componente modularizado: fácil transmissão e instalação
- Identificação de presença ou não de pessoas com uso de máscaras.

RECURSOS DAS IMAGENS:

- Detecção de exceção de temperatura
- Ligação para alarme sonoro
- Ligação do alarme de luz estroboscópica branca
- Sensor não refrigerado, resolução: 160 x 120
- Suporta AGC4.0, DDE e 3DNR
- Suporta imagem de fusão com luz dupla
- Suporta luz visível e quadro de imagem térmica sobre camada.

CARACTERÍSTICAS:

- Inspeção de Segurança, detecção de Objetos
- 18 zonas de detecção
- 256 níveis de sensibilidade
- Tela de 5.7 "display LCD
- Contador de alarme e pessoas
- Som síncrono e alarme LED
- Detecção Térmica Corporal

Obs.: Equipamento com essas características ou similar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

CATRACA ELETRÔNICA BIOMÉTRICA

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

CARACTERÍSTICAS GERAL:

- Memória interna para até 200.000 pessoas
- Leitor de impressão digital óptico de 500 DPI.
- Identificação pelo leitor de proximidade 125khz ou (Mifare 1k 13,56mhz para cartão, tag, chaveiro e Smartphone
- Display Touch Screen 4,3 polegadas com setas indicativas para orientação
- Controle Anti-pass Back de dupla entrada, controle de sentido do giro do braço.
- Controle de horários individuais ou em grupos de até 20 horários por dia da semana.
- Controle de bloqueio individual por equipamento restringindo a passagem.
- Configuração do sentido dos braços, ou lado que desejar deixar livre ou bloqueado.
- Faz o gerenciamento do acesso de pessoas para locais de médio fluxo.
- Permite configuração da Catraca Invertida, para inversão do sentido de passagem pela catraca ou bloqueios dos lados por configuração.

CARACTERÍSTICAS MECÂNICAS:

- Gabinete em aço carbono, revestido com pintura eletrostática a pó, na cor preta.
- Tampa superior com acabamento em inox, evitando riscos de uso e garantindo um visual de novo por muito tempo.
- Mecanismo mais robusto do mercado e silencioso garantindo uma vida útil de no mínimo 15 anos de alto fluxo de giros.
- Calota de fixação dos braços em alumínio polido, braço em aço inox escovado.
- Pedestal do gabinete com porta frontal e espaço interno para acomodar cofre coletor, componentes ou sistemas eletrônicos diversos.
- Acesso e remoção completa dos conjuntos mecânico e elétrico através da tampa superior.
- Componentes internos com tratamento contra oxidação.
- Controle eletromecânico de ambos os sentidos de acesso (bidirecional).
- Sensor eletrônico de giro blindado com proteção contra intempéries, como umidade, pó e vibrações.
- Sistema de amortecimento do giro dos braços.
- Sistema de emergência os braços ficam livres quando sem energia conforme solicitado pelo Bombeiros.

CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS:

- Alimentação 110v ou 220v 50/60hz.
- Alimentação 12v / 24v
- Consumo 25w. Peso 30Kg
- Comunicação: Ethernet 10/100Mbps (TCP/IP) e Pen-drive com exportação em Excel.
- IP fixo ou DHCP.
- Permite comunicação com redes locais ou remotas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

- Memória não volátil.
- Relógio interno com precisão de 1 (um) minuto por ano.
- Horário de Verão.
- Bateria interna para manter o relógio atualizado.
- Calendário Perpétuo.

Obs.: Equipamento com essas características ou similar;

CANCELA ELETRÔNICA

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Controle de acesso para estacionamento com alto fluxo de veículos
- Software integrado para o controle de acesso de estacionamento
- Com Leitor Biométrico Digital;
- Com Leitor RFID e SmartCard (Mifare);
- Bivolt 60Hz.
- Barreiras com: 6,00m.
- Porta de acesso traseira para facilitar a manutenção.
- Ciclos por hora Intenso.
- Barreira linear de alumínio
- Potência do Motor: 1 HP
- Tensão: 127 / 220 V.

ESTRUTURA

- Gabinete de aço galvanizado com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática

Obs.: Equipamento com essas características ou similar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG Ref.: Pregão Eletrônico – N° XXX / 2024

Declaramos que em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico nº /, que eu, portador(a) da CI/RG nº e do CPF nº, Responsável da Empresa, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a SMAG, situada à Rua General Penha Brasil, 1011 – São Francisco, e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

Boa Vista - RR / / 2024.

Assinatura e carimbo (Responsável Técnico da Empresa)

Visto:

Responsável pela SMAG



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

À Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG Ref.: Pregão Eletrônico – N° XXX / 2024

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n° _____, por meio de seu representante, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF n. _____, para fins de participação na licitação, DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico de nº xxxx/2024.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Boa Vista-RR, _____ de _____ de 2024

Assinatura e carimbo (Responsável Técnico da Empresa)

ANEXO VII





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

AUTORIZAÇÃO PARA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Autorizo a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG a fazer: mediante comunicação expressa desta no curso do Contrato, a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica (art. 19-A, II, da Instrução Normativa MPOG nº 2/2008, e suas alterações); o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores da contratada, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (art. 19-A, IV, da Instrução Normativa MPOG nº 2/2008, e suas alterações).

Boa Vista-RR, _____ de _____ de 2024.

Representante legal da Contratada, com cargo/identificação completa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

ANEXO VIII

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- a. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- b. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- c. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- d. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

- a. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- b. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- c. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- d. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- e. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- f. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

- a. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS AGENTES DE PORTARIA
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.
Itens a serem observados:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

1. Ausência de algum dos itens do uniforme (inclusive calçado);
2. Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme;
3. Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal-arrumado, manchado, encardido e etc);
4. Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade;
5. Não utilização de crachá;
6. Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável);
7. Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso.
8. Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;
9. Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;
10. Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço);
11. Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;
12. Ausência contumaz no posto base;
13. Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço;
14. Tratamento inadequado com o público.

Observação: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

MÓDULO 2: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.

Itens a serem observados:

Deixar de:

1. – Realizar as rotinas diárias na frequência estabelecida
2. – Preencher corretamente os formulários de controle e/ou livros de ocorrências
3. – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quando houver qualquer anormalidade ou informação que possa vir a representar algum risco para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização.

Observação: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	10	150
2	20	200





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO	350
--------------------------------------	------------

3.3. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

a. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da contratada será avaliada de acordo com a seguinte

$\text{Pontuação mensal} = 350 - \text{"n"}^\circ \text{ de Ocorrências do Módulo 1"} \times 10 - \text{"n"}^\circ \text{ de Ocorrências do Módulo 2"} \times 20$

fórmula:

b. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 290 pontos.

c. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

d. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

a. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
350 A 310	0%
290 A 309	5%
Abaixo de 290	10%

b. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

i. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;

ii. Pontuação abaixo de 250 pontos;

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

MÓDULO 1: AVALIAÇÃO DOS AGENTES DE PORTARIA	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

MÓDULO 2: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
(UASG: 980301)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

--	--

NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	Pontuação mensal = 350 - “nº de Ocorrências do Módulo 1” x 10 - “nº de Ocorrências do Módulo 2” x 20
Observações:	

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Contratante e a empresa _____, CNPJ nº _____ e, é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº _____/2024, celebrado para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE AGENTES DE PORTARIA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (CATRACAS ELETRÔNICAS, PORTAIS DETECTORES DE METAL E CANCELAS ELETRÔNICAS).
- b. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.
- c. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

XXXXXXXX-XX, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX

CONTRATANTE

CONTRATADA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/PMBV
Nº ____/2024.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90066 /2024

OBJETO: _____

_____.

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s)) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 009458/2024**, em consequência do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO nº 90066/2024**, para Registro de Preços, homologado(a) em _____ por despacho exarado às fls. _____ do referido Processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 049/2024, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE AGENTES DE PORTARIA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EM REGIME DE LOCAÇÃO (CATRACAS ELETRÔNICAS, PORTAIS DETECTORES DE METAL E CANCELAS ELETRÔNICAS) INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS (SMAG)** de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un.	Prazo garantia ou validade
X								



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata. (art.101, Decreto Municipal nº 049/2024)

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

3.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):

Órgão Gerenciador
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG

3.2 – São participantes do Registro de Preços:

Órgãos e Entidades Participantes
Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE Secretaria Municipal de Saúde – SMSA Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES

3.3 – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) **PARTICIPANTE(S)**, serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, do(a) **Pregão Eletrônico nº 90066/2024**, os quais integram a presente Ata.

3.4 – É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do artigo 82, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e/ou entidades que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23, da Lei nº 14.133/2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 - A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador, o qual levará em consideração a observância dos limites individual e global previstos no Decreto Municipal nº 049/2024, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

4.2.1 - A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

4.3 - As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

- a) documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;
- b) nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
- c) autorização expressa do órgão gerenciador;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

d) autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no **item 4.2.1.**

4.3.1 - A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

4.4 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

4.4.1 - O prazo previsto no **item 4.4** poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

4.5 - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

4.6 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na **totalidade**, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6.1 - Para aquisição emergencial de medicamentos e de material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o **item 4.6.**

4.7 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, hipótese em que não ficará sujeita ao limite de que trata o **item 4.6**, desde que:

a) seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal;

b) seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

1.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no artigo 45, do Decreto Municipal nº 049/2024.

5.2 – Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro de preço observarão os limites previstos no Capítulo V, do Título III, da Lei nº 14.133/2021.

5.3 - Na formalização do contrato ou do instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso, será exigida a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos. (artigo 89, do Decreto Municipal nº 049/2024)

5.4 - A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados será formalizada pelo órgão ou entidade demandante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.5 - A não utilização de ata de registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão ou entidade demandante ao órgão gerenciador com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual.

5.6 - Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços, observando-se o seguinte:

- a)** o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados nos meios eletrônicos oficiais e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- b)** quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata; e
- c)** os órgãos não participantes do registro de preços, quando da necessidade de contratação, deverão recorrer ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

5.7 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, respeitada a sequência da classificação do certame.

5.8 - O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

- a)** impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
- b)** descumprimento das condições da ata pelo comprometente;
- c)** recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- d)** liberação do compromisso por razões admitidas no Decreto Municipal nº 049/2024.

5.9 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5.10- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do **item 5.6**, a Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC ou entidade da Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - O preço registrado poderá ser revisto 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 tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

6.2 - As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

6.3 - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

6.4 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

6.5 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.6 - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos contratantes que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.7 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.8 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, e desde que observados os requisitos :

a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

b) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

c) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

6.8.1 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.8.2 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

6.8.3 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 6.8.2**, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

6.8.4 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o órgão gerenciador poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.8.5 - Como alternativa à atualização prevista no **subitem 6.8.4**, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

6.8.6 - Liberado o fornecedor na forma do **subitem 6.8.5**, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

6.8.7- Na hipótese de não haver cadastro de reserva, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.8.8- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

CLÁUSULA SÉTIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

participantes e não participantes do registro de preços. (artigo 92, inciso XIV, do Decreto Municipal nº 049/2024)

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento de que trata a **alínea “a”**.

7.4 - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §2º e §3º, do art. 94, do Decreto Municipal Nº 049/2024;

7.5- para fins do disposto na **alínea “b”**, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6 - caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro de preços do fornecedor ou prestador do serviço será cancelado quando:

- a) for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado
- d) estiverem presentes razões de interesse público;
- e) restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior;
- f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 - Na hipótese prevista no inciso IV do caput, da referida Lei, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.1.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no **item 8.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.1.3 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços do fornecedor ou prestador de serviços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores/prestadores de serviços integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração. (artigo 105, §3º c/c art. 106, §3º, todos do Decreto Municipal nº 049/2024)

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e no edital Pregão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade. (art. 92, inciso IX, do Decreto Municipal nº 049/2024)

9.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **item 8.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor. (art. 93, inciso VI, do Decreto Municipal nº 049/2024)

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no edital Pregão

10.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

PELA FORNECEDORA REGISTRADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:

2. CIC:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I – CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE BOA VISTA, POR
INTERMÉDIO DO
(A)
E

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**, mediante interveniência da (SECRETARIA), representada pelo seu Secretário titular, nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...o Sr. (Nome), (Matrícula Funcional nº), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrita(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediada(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **009458/2024 – SMAG** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90066/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1– CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE AGENTES DE PORTARIA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EM REGIME DE LOCAÇÃO (CATRACAS ELETRÔNICAS, PORTAIS DETECTORES DE METAL E CANCELAS ELETRÔNICAS) INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS (SMAG)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Fundamenta-se a presente contratação nos termos dispostos na Lei Federal 14.133/2021), pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal n.º 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 049/2024, pela IN SEGES/ME nº 73/2022 e suas alterações. Processo administrativo nº **009458/2024 – SMAG**. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 1.3.2 O Edital da Licitação;
1.3.3 A Proposta do contratado;
1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024, conforme **item 11.1** do termo de referência anexo I deste edital.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3- CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, ANEXO I do edital.

4- CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme o constante no **item 6.3 e subitem 6.3.1**, do Termo de Referência (Anexo I deste edital).

5 – CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

5.1. DA SMAG:

5.1.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

5.2. DA SMPE:

5.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, em até 30 dias após a liquidação da nota fiscal/fatura discriminativa, em 01 (uma) via, devidamente atestada pela SMPE.

5.3. DA SMSA:

5.3.1. O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde –SMSA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.4. DA SMST:

5.4.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias corridos após a liquidação da nota fiscal/fatura discriminativa, em 01 (uma) via, devidamente atestada pela SMST.

5.5. DA FETEC:

5.5.1. O pagamento será efetuado pela Diretoria Executiva e Financeira da FETEC, por meio de Ordem Bancária em favor do licitante vencedor até o 30º (trigésimo) dia útil e apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinada e atestada pelos fiscais do contrato, e de certidões atualizadas que atestem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

5.6. DA SEMGES:

5.6.1. O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is), acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e quitação de tributos e contribuições federais (juntamente com a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União – PGFN), Estadual e Municipal.

5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

5.8. Nas hipóteses previstas no **item 5.7**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

5.9. Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

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

VP = Valor da parcela em atraso

5.10– Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

6 – CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (ART. 92, V)

6.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

6.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.2.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

6.6. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.7. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.8. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

• $R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

• R = Valor do reajustamento procurado;

• V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

• I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta; • I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

6.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 6.13.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 6.14.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 6.15.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 6.16.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 6.17.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.18.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 6.19.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.20.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 6.21.** O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até um mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 6.22.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 6.23.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 6.24.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.25.** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 6.26.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 6.27.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
- 6.28.** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria Geral do Município.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.8. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.10. A Administração terá o prazo de **1 (mês)**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **1 (mês)**.
- 7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.13– Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, Termo de Referência e demais anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações e Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ();

8.8. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021 acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.9– Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

09 - CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

9.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas no item 6.4 e seus subitens do Termo de Referência e nas cláusulas do contrato;

9.2 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10-CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DO OBJETO

17.1 – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência(Anexo I, deste edital).

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

11.1 O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no art. 155, e incisos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, as seguintes sanções, observados os dispositivos constantes no §1º do art. 156 da Lei 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a. Advertência.

b. Multa.

c. Impedimento de licitar e contratar.

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

11.4 Na aplicação das sanções serão observadas:

11.5 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6 As peculiaridades do caso concreto;

11.7 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.9 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

11.10 No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

a. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias úteis;

a.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

a.2) Compensatória, de 10% A 30% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 133, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 049/2024.

11.11 Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

11.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.13 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.14 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021,

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 Município de Boa Vista-RR, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

11.15 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

11.16 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.17 Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.18 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

11.19 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.20 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.21 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.22 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.23 No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024).

11.24 Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021.

11.25 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

13.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da:

13.1.1. Para a SMAG: Unidade Orçamentária: 0601 Programa de Trabalho: 04 122 0012 2 023
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: 001 – Recursos Próprios.

13.1.2. SMST

Unidade Orçamentária: 0215 Programa de Trabalho: 06 122 0066 2235 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte: Recurso Próprio.

13.1.3. SMPE

Programa de Trabalho: 04.122.0075.2260.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: SUS/RP

13.1.4. SMSA

Programa de Trabalho: 10.302.0034.2098 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: SUS/RP.

13.1.5. FETEC

Projeto/Atividade: 04.122.0024.2.072 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: 1.500.00

13.1.6. SEMGES

Unidade Orçamentária: 10.01 Função Programática: 08.122.0046 Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: 500 – Recursos não vinculados.

13.2. tendo sido emitida a Nota de Empenho nº. ____, de __/__/202x, no valor de R\$ _____ (_____).tendo sido emitida a Nota de Empenho nº. ____, de __/__/202x, no valor de R\$ _____ (_____)

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Boa Vista, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

15.5. Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital)

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16.2. Compete ao gestor do contrato providenciar a publicação do extrato de eventuais termos aditivos nos meios eletrônicos oficiais, bem como o lançamento dos dados respectivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (art. 129 do Decreto Municipal nº 049/2024).

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º 009458/2024 – SMAG

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90066/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE AGENTES DE PORTARIA, BEM COMO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EM REGIME DE LOCAÇÃO (CATRACAS ELETRÔNICAS, PORTAIS DETECTORES DE METAL E CANCELAS ELETRÔNICAS) INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS (SMAG).

PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVAS DE CUSTO GERAL							
GRUPO 1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA							
ITEM	CATSER	ITEM	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	8729	Agente de Portaria Diurno (12 x 36)	Posto	36			
2	8729	Agente de Portaria Noturno (12 x 36)	Posto	62			
3	8729	Agente de Portaria 44 horas	Homem	61			
4	25623	Supervisor 44 horas	Homem	3			
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO 1							
GRUPO 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE CONTROLE DE ACESSO							
ITEM	CATSER	ITEM	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
5	4413	Locação - Portal Detector de Metais	UND	7			
6	4413	Locação - Cancela Eletrônica	UND	5			
7	4413	Locação - Catraca Eletrônica	UND	9			
8	4413	Locação - Catraca pedestal com leitor biométrico e rfid, com grades de contenção de acesso (com porta chaveada)	UND	1			
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO 2							
VALOR GLOBAL CONSOLIDADO							

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 16/12/2024 às 11:55

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/12/2024 às 11:43

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 802843E53

Central: pregao@pmbov.org.br - prefeitura.boavista@pmbov.org.br - Visite o nosso site: www.boavista.rj.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo para Prestação do Serviço:	
Banco :	Agência: C/C:
Boa Vista-RR, / / 2024	Ass. e Carimbo do Proponente :

