



Processo n.º 02.00048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

**TOMADA DE PREÇOS N°001/2021/ADPVH**

**AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO**  
**DE PORTO VELHO-RO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA REFERENTES A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA 08 (OITO) CADERNOS TÉCNICOS E SETORIAIS, PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E DO ESTADO DE RONDÔNIA, BEM COMO DAR PUBLICIDADE ÀS AÇÕES RESULTANTES DO AMAZÔNIA+21, CONTRIBUINDO COM O CRESCIMENTO SOCIOECONÔMICO DE TODA A REGIÃO**



## AVISO DE LICITAÇÃO

### TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH

A **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - ADPVH**, em cooperação técnica com a **Superintendência Municipal de Licitações - SML/PVH**, constituída nos termos da Lei Complementar n° 654, de 06 de março de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob o N° **001/2021/ADPVH**, em regime de execução indireta e empreitada por **PREÇO GLOBAL, TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO**.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA REFERENTES A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA 08 (OITO) CADERNOS TÉCNICOS E SETORIAIS, PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E DO ESTADO DE RONDÔNIA, BEM COMO DAR PUBLICIDADE ÀS AÇÕES RESULTANTES DO AMAZÔNIA+21, CONTRIBUINDO COM O CRESCIMENTO SOCIOECONÔMICO DE TODA A REGIÃO, de acordo com disposições constantes no Termo de Referência, parte integrante deste edital, independente de transcrição.

**DA SESSÃO DE ABERTURA:** A Comissão Permanente de Licitação Geral - CPL-GERAL/SML/PVH receberá as Propostas de Técnica e Preço, bem como os documentos de habilitação, Envelopes n°s 01, 02 e 03, em sessões públicas, na forma prevista neste edital, a serem realizadas na **Sala de Reuniões do Gabinete do Prefeito, no seguinte endereço: Av. Sete de Setembro com Farquar, n° 237 (Prédio do Relógio), Centro - Porto Velho/RO, às 09 horas e 30 minutos (horário Local), do dia 28 de Maio de 2021.**

### DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Considerando as medidas que estão sendo adotadas para evitar a proliferação do CORONAVÍRUS - COVID 19, em atendimento à Lei Federal n° 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, Portaria n° 356 de 11 de março de 2020 do Ministério da Saúde e ainda Decreto Municipal n° 16.597, de 18 de março de 2020, o Edital poderá ser examinado e obtido **PREFERENCIALMENTE**, no site [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br), ou pelo email: [comissoes.sml2017@gmail.com](mailto:comissoes.sml2017@gmail.com). Qualquer atendimento que seja necessário de forma presencial deverá ser feito, **OBRIGATORIAMENTE**, mediante agendamento junto à Comissão Permanente de Licitação Geral - CPL-GERAL, pelo email [comissoes.sml2017@gmail.com](mailto:comissoes.sml2017@gmail.com), ou ainda pelos telefones: (69) 3901-3069/ 3639, **em dias úteis, de segunda a sexta - feira, de 08:00 às 14:00 horas (horário local)**, para que seja definido o dia e horário em que o interessado será atendido. A Superintendência Municipal de Licitações - SML, fica localizada, sito à Av. Carlos Gomes, n° 2776, 2° piso, bairro São Cristóvão; CEP: 76.804-022, Porto Velho-RO,

Porto Velho/RO, 27 de abril de 2021.

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES  
Presidente da CPL-GERAL/SML/PVH



TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. ESCLARECIMENTOS
3. OBJETO DA LICITAÇÃO
4. CREDENCIAMENTO
5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
6. PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
7. DIREITO DE PETIÇÃO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
8. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS
9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
10. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
11. DA PROPOSTA TÉCNICA
12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
13. DA PROPOSTA DE PREÇOS
14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
15. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE
16. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DA COMISSÃO ESPECIAL
17. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS
18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO
19. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS
20. DOS RECURSOS
21. DAS PENALIDADES E SANÇÕES
22. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VIGÊNCIA E REAJUSTE DO FUTURO CONTRATO
23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE
24. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
25. DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO
26. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO
27. DOS DIREITOS AUTORAIS
28. DA GARANTIA CONTRATUAL
29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
30. DO FORO



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH**

#### **Processo Administrativo n° 02.00048/2021 - ADPVH**

#### **1. PREÂMBULO**

**1.1. A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO**, por meio da Superintendência Municipal de Licitações/SML/PVH, constituída conforme dispõe a Lei Complementar n° 654, de 06 de março de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontra-se instaurada LICITAÇÃO na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob N° **001/2021/ADPVH**, em regime de execução indireta e empreitada por **PREÇO GLOBAL**, TIPO **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA REFERENTES A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA 08 (OITO) CADERNOS TÉCNICOS E SETORIAIS, PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E DO ESTADO DE RONDÔNIA, BEM COMO DAR PUBLICIDADE ÀS AÇÕES RESULTANTES DO AMAZÔNIA+21, CONTRIBUINDO COM O CRESCIMENTO SOCIOECONÔMICO DE TODA A REGIÃO, entre quaisquer interessados que, na fase de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital para execução do seu objeto.

**1.2.** O objeto desta licitação será executado sob o regime de empreitada **POR PREÇO GLOBAL**.

**1.3.** Os procedimentos licitatórios desta **TOMADA DE PREÇOS** são regidos pelas disposições da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos n° 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, o Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da ADPVH, bem como a Lei 12.846/2013.

**1.4.** A despesa para os serviços está estimada no total de **R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)**, com base no Plano de Trabalho objeto de Convênio firmado entre a ADPVH e o Estado de Rondônia - Convênio n° 271-PGE/2020, e correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

**UG: 12; Unidade Orçamentária: 02.51; Projeto / Atividade: Fomento a Inovação e ao Desenvolvimento Socioeconômico Local; Natureza da Despesa: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria - Fonte de Recursos: 2014.**

**1.5.** Considerando as medidas que estão sendo adotadas para evitar a proliferação do CORONAVÍRUS - COVID 19, em atendimento à Lei Federal n° 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, Portaria n° 356 de 11 de março de 2020 do Ministério da Saúde e ainda Decreto Municipal n° 16.597, de 18 de março de 2020, os interessados deverão retirar o Edital **PREFERENCIALMENTE** no site [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) ou pelo email: [comissoes.sml2017@gmail.com](mailto:comissoes.sml2017@gmail.com); Qualquer atendimento que seja necessário de forma presencial deverá ser feito, **OBRIGATORIAMENTE**, mediante agendamento junto à Comissão Permanente de Licitação Geral - CPL-GERAL, pelo email [comissoes.sml2017@gmail.com](mailto:comissoes.sml2017@gmail.com), ou ainda pelos telefones: **(69) 3901-3069/ 3639**, em **dias úteis, de segunda à sexta - feira, de 08:00 às 14:00 horas, (horário Local)**, para que seja definido o dia e horário em que o interessado será atendido. A Superintendência Municipal de Licitações - SML, fica localizada, sito à Av.



**Carlos Gomes, nº 2776, 2º piso, bairro São Cristóvão; CEP: 76.804-022, Porto Velho-RO**

1.5.1. A licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, documentos-padrão, exigências, legislação pertinente, normas e especificações citados neste Edital e em seu(s) anexo(s).

1.5.2. Toda a documentação relativa a esta licitação poderá ser consultada e/ou adquirida pelo licitante da forma descrita neste item 1.5.

1.6. Os documentos e propostas serão recebidos e abertos pela Comissão de Licitação na **Sala de Reuniões do Gabinete do Prefeito, no seguinte endereço: Av. Sete de Setembro com Farquar, nº 237 (Prédio do Relógio), Centro - Porto Velho/RO, às 09 horas e 30 minutos (horário Local), do dia 28 de maio de 2021.**

1.7. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

**ANEXO I.** Termo de Referência;

**ANEXO II.** Modelo de Declaração de Anuência da Licitante;

**ANEXO III.** Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

**ANEXO IV.** Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores;

**ANEXO V.** Modelo de Apresentação dos Dados do Representante Legal;

**ANEXO VI.** Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO VII.** Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

**ANEXO VIII.** Minuta de Contrato;

**ANEXO IX.** Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO X.** Modelo de Proposta Técnica.

## **2. ESCLARECIMENTOS**

2.1. As dúvidas referentes a este Edital poderão ser sanadas até **02 (dois) dias úteis** antes da abertura do certame licitatório e deverão ser endereçadas à CPL-GERAL/SML/PVH, de acordo com as normas descritas no **item 1.5, em dias úteis, de segunda à sexta - feira, de 08:00 às 14:00 horas (horário local)**, e serão sanadas pela Comissão de Licitação.

## **3. OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA REFERENTES A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA 08 (OITO) CADERNOS TÉCNICOS E SETORIAIS, PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E DO ESTADO DE RONDÔNIA, BEM COMO DAR PUBLICIDADE ÀS AÇÕES RESULTANTES DO AMAZÔNIA+21, CONTRIBUINDO COM O CRESCIMENTO SOCIOECONÔMICO DE TODA A REGIÃO, conforme demandas e temáticas a seguir, de acordo com disposições constantes no Termo de Referência, parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

- a) Agropecuária de Baixa Emissão;
- b) Biotecnologia;
- c) Bioeconomia;



- d) Concessão de Florestas Públicas para Manejo Florestal;
- e) Floresta Plantada;
- f) Energias Renováveis;
- g) Mineração Sustentável;
- h) Turismo Sustentável.

**3.2.** O valor máximo estimado para a execução do objeto é de **R\$ 800.000.00 (oitocentos mil reais)**.

**3.3. Detalhamento dos Serviços:** A elaboração dos cadernos setoriais, conforme descrito no objeto, deverá ser executada da seguinte forma:

<b>Etapas</b>	<b>Descrição</b>	<b>Detalhamento</b>
<b>1ª Etapa</b>	Detalhamento de um plano de prioridades estratégicas para o Município de Porto Velho e o Estado de Rondônia, no âmbito dos oito estudos técnicos especializados e demandados.	<b>a)</b> Diagnóstico e avaliação do potencial econômico das cadeias produtivas de Rondônia; <b>a)</b> Análise e priorização das principais oportunidades, considerando-se a geração de riquezas, empregos e renda (atual x potencial); <b>b)</b> Estudo dos principais produtos, ofertas e demandas de mercado para cada setor - cenários nacional e internacional; <b>c)</b> Estudo das demandas e disponibilidades de recursos humanos na região e respectivos planos de contingência; <b>d)</b> Apresentação de uma matriz de investimentos para potencializar o desenvolvimento de cada setor estudado (CAPEX), considerando-se a situação atual do Estado de Rondônia; <b>e)</b> Elaboração de um plano de implementação.
<b>2ª Etapa</b>	Apresentação executiva para a sociedade dos resultados obtidos nos estudos.	<b>a)</b> Apresentação eletrônica em versão completa e executiva, em diálogo com a sociedade, quanto aos resultados obtidos, investimentos e oportunidades.
<b>3ª Etapa</b>	Caderno executivo, específico para	<b>a)</b> Apresentação de um relatório, em formato e



	investidores e para a atração de investimentos, nos idiomas português, inglês e espanhol.	linguagem específicos, para atração de investidores e investimentos, que possa ser disponibilizado de forma física e virtual.
--	---	---

**3.4.** Essas etapas e os estudos técnicos são interdependentes, considerando que impactam estrategicamente no desenvolvimento socioeconômico do território. O resultado final deverá apresentar de forma objetiva as oportunidades, os investimentos necessários e o impacto na geração de riquezas, empregos e renda para o desenvolvimento sustentável do Estado de Rondônia.

**3.5.** A parte quantitativa dos relatórios deverá ser produzida utilizando-se de informações públicas atualizadas, disponíveis e acessíveis, e aquelas demandadas ao Contratante e/ou por ele disponibilizadas a partir de suas interações com os órgãos locais relacionados a cada tema. A esta deverá ser adicionada uma parte qualitativa obtida por meio de interações híbridas, presenciais e/ou virtuais, com os principais atores de cada setor no Estado, visando aprimorar e qualificar os dados obtidos.

**3.6.** A Matriz de investimentos deverá projetar, de modo estimado, os recursos necessários ao incremento dos empreendimentos privados instalados e para a abertura de novos negócios de cada setor produtivo descrito no objeto, assim como as iniciativas do Poder Público, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, prioritárias para alavancar o setor, com a possível projeção do "Retorno sobre o Capital Investido", do público e do privado.

**3.7. DOS RELATÓRIOS.** Após a conclusão de cada etapa, será entregue à CONTRATANTE:

- a) Plano de Trabalho:** Estrutura analítica das etapas prevista para a realização do trabalho com sugestões de responsável, datas e prazos para realização de cada etapa.
- b) Relatório I:** apresentação do conteúdo dos cadernos setoriais em formato digital (.doc; .pdf) e uma via impressa, com todos os detalhamentos e um resumo executivo para cada caderno;
- c) Relatório II:** apresentação resumida, em formato Powerpoint, de cada estudo setorial, de forma que possam ser comunicados os resultados à sociedade;
- d) Relatório III:** em formato digital (.doc; .pdf) e um via impressa, para a apresentação de um caderno de oportunidades de investimento, com resumo e informações estratégicas para investidores.
- e) Apresentação:** realizar apresentação detalhada do projeto técnico para o lançamento do estudo, no início do projeto, e apresentação dos resultados e conclusões finais, ao final do projeto.

**3.8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.** O prazo para execução dos serviços deverá ser de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura do contrato.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1.** A Comissão Permanente de Licitação considera como representante legal da proponente, quando presente na Sessão de Abertura, aquele que estiver munido de sua Cédula de Identidade e CPF, acompanhado de documento que comprove a condição de integrante da Constituição Social ou Procurador, que deverá apresentar, além da Cédula de Identidade e CPF, o instrumento de mandato, ou Termo de Credenciamento através do original assinada por um dos sócios da empresa, por meio de cópias, com firma reconhecida em Cartório, ou apresentada junto com o



documento original para que seja atestada sua autenticidade pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

**4.1.1.** Os documentos mencionados nos subitens 4.1 e 4.3 deverão ser apresentados fora dos Envelopes que contêm os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e as Proposta de Preços, **no momento do Credenciamento**, para compor os autos do processo licitatório.

**4.1.2.** A documentação apresentada na primeira sessão credencia o representante a participar de todas as etapas do certame. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

**4.2.** A falta ou incorreção do documento de credenciamento não desqualificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar durante a reunião, ou seja, a credencial não é obrigatória.

**4.3.** As licitantes obrigam-se a declarar, no momento do credenciamento da sessão, qualquer grau de parentesco que seus sócios mantenham com membros da Subcomissão Técnica oficializada após realização do sorteio de que trata o item 17.2.1 deste edital, bem como qualquer vínculo funcional entre membro da Subcomissão e a proponente (Declaração modelo próprio da licitante).

**4.3.1.** No caso de declaração positiva do item anterior, o membro envolvido deverá abster-se da atuação do certame específico ao qual a proponente participará, declarando-se impedido ou suspeito, mesmo que tenha ultrapassado o prazo de impugnação da relação de inscritos.

## **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** As empresas devidamente cadastradas na **Divisão de Cadastro de Fornecedores da Superintendência Municipal de Licitações** que apresentarem Cadastro atualizado até a data designada para abertura da sessão, quando da abertura dos Envelopes de habilitação (Documentação) estarão dispensadas da apresentação dos documentos constantes nos **subitens: 9.3.1 a 9.3.4; 9.4.1 a 9.4.7**, deste Edital. **O referido cadastro deverá obrigatoriamente estar contido no Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação, quando da sua abertura.**

**5.2.** A regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da proponente que optar por prestar suas informações mediante o SICAF, será confirmada por meio de consulta "on - line", mediante apresentação do cadastro da empresa naquele sistema, que deverá obrigatoriamente estar contido no Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação, quando da sua abertura, e substituirá a documentação mencionada nos subitens: (9) 9.3.1 a 9.3.4, 9.4.1 a 9.4.7 deste Edital, sendo assegurado à licitante cadastrada no SICAF o direito de apresentar a documentação de habilitação dentro do Envelope nº 01, atualizada e regularizada.

**5.3.** Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio constituído em conformidade com os preceitos do art. 33 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo das demais cláusulas e condições existentes no edital e seus anexos.

### **5.4. Não poderão participar desta licitação:**

**I.** Empresas que estejam cumprindo penalidades de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão do Município de Porto Velho/RO motivada pelas hipóteses previstas no art. 88, da Lei 8.666/93;



II. As empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução;

III. Empresas que possuam empregados na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive na condição de sócio ou dirigente, incluída as demais vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93;

IV. Empresas cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados tenham qualquer vínculo pessoal ou profissional com a Comissão Técnica Especial, ou que façam parte dela;

V. Empresas que tenham sido consideradas como inidôneas, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta, indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

## 6. PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação neste certame, e em conformidade com o que dispõe a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 9.4 para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, no Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição, ficando a mesma subordinada aos seguintes procedimentos, obrigatoriamente:

6.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.1.2. A não-regularização da documentação, dentro do prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

6.2. Dos empates. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

6.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até 10% (dez por cento)** superiores à proposta mais bem classificada nesta Licitação.

6.2.2. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras de capital nacional;
- b) Produzidos no País;
- c) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

6.3. Havendo empates, a Comissão de Licitação procederá da seguinte forma:

6.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada **poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame**, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



**6.3.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte que porventura se enquadrem na hipótese previstas no item 6.2.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.3.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 6.2.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.3.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 6.3.1 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.3.5.** O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**6.4.** Para efeitos de utilização dos benefícios de que trata este capítulo, as licitantes deverão preencher e apresentar no ato do Credenciamento a Declaração constante do Anexo VI deste Edital.

## **7. DIREITO DE PETIÇÃO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**7.1.** Os licitantes poderão impugnar os termos do presente Edital até o **segundo dia útil antecedente à data prevista para a sessão de abertura**, bem como poderá suscitar eventual falha ou irregularidade que vicie esse instrumento.

**7.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, desde que protocole o seu pedido até 05 (cinco) dias úteis antecedentes à data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

**7.3.** O licitante que protocolar tempestivamente a sua impugnação poderá participar do procedimento licitatório até a decisão final da Autoridade Administrativa.

## **8. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Os Documentos de Habilitação, assim como as Propostas Técnica e de Preços, das licitantes, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação em 03 (três) envelopes distintos e separados, conforme disposto nos itens 9, 11 e 13 deste Edital.

**8.2.** Os envelopes com os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnica e Propostas de Preços serão recebidos na Sala de Reuniões do Gabinete do Prefeito, no seguinte endereço: Av. Sete de Setembro com Farquar, nº 237 (Prédio do Relógio), Centro - Porto Velho/RO, às (até ou entre) 09 horas e 30 minutos (horário Local), do dia 28 de maio de 2021.

**8.3.** Se não houver expediente nessa data, os Envelopes serão recebidos no primeiro dia útil subsequente.

**8.4.** Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Porto Velho/Rondônia.



8.5. O recebimento e a abertura dos envelopes, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital.

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação pelas licitantes no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim.

9.1.1. A licitante que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será inabilitada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 5.1.

9.1.2. Os Documentos deverão estar acondicionados no Envelope nº 01, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

### **Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação**

À Superintendência Municipal de Licitações/SML/PVH  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Sala 611, Bairro São Cristóvão,  
CEP: 76.804-022, Porto Velho - RO  
LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021/ADPVH  
SESSÃO DIA: 28/05/2021, ÀS 09h:30min  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

9.1.3. O Envelope nº 01 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

9.1.4. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

a) Em original; ou

b) Sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou

c) Em cópia autenticada por cartório competente; ou

d) Em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Permanente de Licitação, no ato de entrega dos Documentos de Habilitação.

9.1.4.1. Os Documentos de Habilitação, de preferência, deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

9.1.4.2. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.

9.2. As Licitantes deverão apresentar juntamente aos documentos de habilitação, as seguintes declarações:

9.2.1. **Declaração, sob penas da lei, de que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços**



perigosos ou insalubres, não mantendo, ainda, em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do **Anexo IV deste Edital**;

**9.2.2. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da habilitação**, conforme modelo do **Anexo VII deste Edital**;

**9.2.3. Declaração de Anuência**, concordando com todas às condições e exigências deste Edital, em todas as fases desta licitação, conforme modelo do **Anexo II deste Edital**;

### **9.3. Da Habilitação Jurídica:**

**9.3.1.** Cópia da cédula de identidade do (s) sócio (s) gerente (s) ou diretor (es) responsável (eis) pela assinatura do futuro contrato;

**9.3.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**9.3.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.3.4.** No caso de apresentação do Contrato Social, este deverá vir acompanhado da última alteração contratual ou o Contrato Social Consolidado;

**9.3.5.** Decreto de autorização, tratando-se 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 exigir.

### **9.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.4.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ/MF**);

**9.4.2.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a **Dívida Ativa da União**;

**9.4.3.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

**9.4.4.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**;

**9.4.5.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**9.4.6.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**9.4.7. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas**, mediante apresentação de certidão negativa fornecida pelo órgão competente (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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



**9.4.9.** A licitante que optar pelo seu domicílio, deverá apresentar toda documentação exigida nos subitens acima do mesmo domicílio. Se escolher a sua sede, deverá apresentar todos os documentos acima exigidos referentes à sua sede. Exceto a certidão relativa ao INSS, em que constar validade tanto para a matriz quanto para as filiais.

#### **9.5. Da Qualificação Técnica:**

**9.5.1.** Apresentação de, no mínimo, 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa preponente e/ou membros da equipe técnica principal prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto licitado.

**9.5.1.1.** Os atestados de capacidade técnica emitidos por **pessoa jurídica de direito privado** deverão, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

**9.5.2.** A licitante deverá comprovar vínculo empregatício com a equipe técnica principal, mediante a apresentação de:

- a) Cópia do livro de registro de empregado e apontamento na CTPS ou;
- b) Contrato de Prestação de Serviços com o profissional prestador dos serviços, com firma reconhecida em Cartório na sede de jurisdição da proponente, com data anterior ou na data de julgamento das propostas (exceto para sócios da empresa).

**9.5.2.1.** A comprovação da licitante de que a equipe técnica indicada pertence ou virá a pertencer ao quadro permanente da empresa poderá ser feita através de declaração formal de disponibilidade. (modelo próprio da licitante).

**9.5.3.** A comprovação da qualificação da Equipe Técnica Principal será através de curriculum vitae com o mínimo de 03 (três) anos de experiência profissional comprovada na área, tendo comprovado já ter desenvolvido trabalhos com características idênticas ou semelhantes às do objeto do presente Termo de Referência e apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**9.5.4.** É exigido que a titulação acadêmica do Diretor e a do Coordenador seja de Mestre ou Doutor.

#### **9.6. Qualificação Econômico-financeira:**

**9.6.1.** As Licitantes deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

**9.6.1.1.** As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

**9.6.1.2.** As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o



Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar comprovante de Registro na Junta Comercial das Demonstrações Contábeis;

**9.6.1.3.** A Escrituração Contábil Digital - ECD, compreende a versão digital dos seguintes livros:

- a) livro diário e seus auxiliares, se houver;
- b) livro razão e seus auxiliares, se houver;
- c) livro Balancetes Diários;
- d) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos;

**9.6.1.4.** As exigências constantes nos subitens **9.6.1.2 e 9.6.1.3**, não afastam a obrigatoriedade da licitante julgamentode apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados e no prazo da Lei, observado ainda o disposto no Art. 1.186, inciso II, do Código Civil Brasileiro;

**9.6.1.5.** Serão considerados aceitos como na **forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)**

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia autenticada ou registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)**

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**9.6.2.** Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

**9.6.3.** Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice **de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, com o resultado igual ou superior a ( $=>1$ ), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

**9.6.4.** A empresa licitante que apresentar resultado menor a 1 (um), em qualquer



dos índices constantes no **subitem 9.6.2** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado ou patrimônio líquido **mínimo de 10% (dez por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93.

**9.6.5. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a **menos de 90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo;

**9.6.5.1.** Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

**a)** Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei n. 8.666/93;

**b)** Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação judicial, nos termos do art. 58 da Lei n. 11.101/2005, em caso de recuperação judicial; ou da homologação do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

**9.6.5.2.** Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos exigidos para habilitação econômico-financeira neste Edital, sob pena de inabilitação;

**9.7.** A documentação deste Item 9 (Documentos de Habilitação) não poderá ter qualquer documento substituído por protocolo.

**9.8.** Os documentos necessários à habilitação supramencionada poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;

## **10. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** A Comissão Permanente de Licitação analisará os Documentos de Habilitação e julgará habilitadas todas as licitantes que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital e em seus anexos.

**10.2.** Caso nenhuma licitante restar habilitada, a ADPVH, em conjunto com a SML, reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 08 (oito) dias úteis, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

## **11. DA PROPOSTA TÉCNICA**

**11.1.** A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação acondicionada no **Envelope nº 02**.

### **Envelope nº 02 - Proposta Técnica**

À Superintendência Municipal de Licitações/SML/PVH  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Sala 611, Bairro São Cristóvão,  
CEP: 76.804-022, Porto Velho - RO



LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021/ADPVH  
SESSÃO DIA: 28/05/2021, ÀS 09h:30min  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE.

**11.2.** A Proposta Técnica deverá ser apresentada nos moldes do modelo de proposta técnica constante no ANEXO X deste Edital.

**11.3.** O Envelope nº 02 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**12.1.** A avaliação da proposta técnica se dará segundo a Matriz de Pontuação (60 pontos), em conformidade com o item 9 na íntegra do Termo de Referência, consistente na análise dos seguintes critérios:

### **A. ADEQUAÇÃO DA METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO PROPOSTOS EM RESPOSTA AO TERMO DE REFERÊNCIA:**

#### **I. Enfoque Técnico: 10 pontos**

**I.1 -** Demonstração de pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar, devendo apresentar os dados específicos de que disponha sobre o objeto do Termo de Referência, eventuais dificuldades identificadas com base no exame dos Termos de Referência, apresentando as condicionantes e particularidades dos estudos que se pretende elaborar.

Explicitação da compreensão dos objetivos do trabalho;	2,5 pontos
Metodologia para executar as atividades e obter os produtos esperados;	2,5 pontos
Destaque aos problemas que estão sendo tratados e sua importância;	2,5 pontos
Compatibilidade da metodologia com o enfoque proposto.	2,5 pontos

#### **II. Plano de trabalho: 20 pontos**

**II.1 -** Será avaliado o Plano de Trabalho proposto pelos Consultores, com detalhamento das atividades a serem executadas em cada atividade de forma a examinar, sua funcionalidade e adequação à execução dos serviços, segundo o enfoque técnico e metodológico proposto, bem como avaliar o nível de atendimento às expectativas do Cliente quanto à forma de condução dos trabalhos de elaboração dos Serviços objeto desta Solicitação de Proposta.

Apresentação das principais atividades dos serviços, o seu conteúdo e duração, as fases e relações entre si;	3 pontos
Grau de detalhamento do conteúdo das atividades e adequação do conteúdo às atividades do Termo de Referência (TR)	5 pontos
Definição dos marcos (incluindo as aprovações provisórias do Contratante) e das datas de entrega dos relatórios;	3 pontos
Coerência com o enfoque técnico e a metodologia;	3 pontos
Nível de compreensão do Termo de Referência (TR);	3 pontos
Habilidade na tradução do TR em um plano de trabalho factível.	3 pontos



**B. QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIA DA EMPRESA E/OU EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL ESSENCIAIS PARA A TAREFA: 10 Pontos**

a) Experiência em pelo menos <b>01 (um) projeto</b> similar de <u>Planejamento Estratégico de Desenvolvimento</u> envolvendo <b>pelo menos três das dimensões</b> envolvidas nos módulos deste projeto, a saber: agropecuária, bioeconomia, biotecnologia, concessão de florestas, floresta plantada, geração de energia, mineração e turismo.	4 pontos
b) Experiência em ao menos <b>03 (três) projetos</b> de <u>Planejamento Estratégico de Desenvolvimento</u> <b>em qualquer uma das oito dimensões</b> envolvidas nos módulos deste projeto.	2,5 pontos
c) Experiência em ao menos <b>03 (três) projetos</b> de <u>Consultoria</u> <b>em qualquer uma das oito dimensões</b> envolvidas nos módulos deste projeto.	2,5 pontos
d) Experiência em pelo menos <b>01 (um) projeto</b> de <u>Consultoria</u> <b>em qualquer uma das oito dimensões</b> envolvidas nos módulos deste projeto.	1 ponto

**I. A pontuação da empresa proponente dar-se-á mediante a apresentação de projetos em conformidade com os itens abaixo.**

**I.1 - Quanto ao subcritério (a):**

- a) Um projeto de Planejamento Estratégico com 3 dimensões ou mais: 4 pontos
- b) Um projeto de Planejamento Estratégico com 2 dimensões: 2 pontos

**I.2 - Quanto ao subcritério (b):**

- a) Cada projeto de Planejamento Estratégico com 1 dimensão: 0,83 pontos por projeto (pontuação máxima: 2,5 pontos)
- b) Os projetos não podem receber pontuação cumulativa em mais de um subcritério.

**I.3 - Quanto ao subcritério (c):**

- a) Cada projeto de Consultoria com 1 dimensão: 0,83 pontos por projeto (pontuação máxima: 2,5 pontos)

**I.4 - Quanto ao subcritério (d):**

- a) Um projeto de consultoria com 1 dimensão: 1 ponto
- b) Os projetos não podem receber pontuação cumulativa em mais de um subcritério.

**C. QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL**

01 (um) Gerente de Projeto com mestrado stricto e/ou lato senso em Planejamento Regional, Economia, Administração ou área afim e experiência profissional de no mínimo 10 (dez) anos em projetos de planejamento estratégico e com experiência comprovada em pelo menos 05 (cinco) projetos em função de gerência geral de projetos, com devida comprovação de responsabilidade técnica;	8 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de agropecuária de baixa emissão, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico	1,5 pontos



similar ao objeto;	
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de biotecnologia, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de bioeconomia, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de concessão de florestas públicas para manejo florestal, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de floresta plantada, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de Energias Renováveis, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de Mineração Sustentável, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de Turismo Sustentável, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto.	1,5 pontos

Total de pontos para o critério "C": 20 pontos/

**Total de pontos para os três critérios: 60 pontos**

**12.2.** A qualificação da empresa e/ou da equipe técnica principal deverá ser comprovada através da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acervo técnico emitido por Conselho de Classe ou outro documento equivalente.

**12.3.** A pontuação mínima da proposta técnica exigida para a aprovação é de **50 (cinquanta) pontos**.

**12.4.** Fica vedado o envolvimento de profissionais que possuam qualquer vínculo empregatício na administração pública da esfera, Federal, Estadual, Municipal ou em qualquer dos entes partícipes.

**12.5.** Para efeito da matriz de pontuação, serão considerados válidos títulos de mestrados stricto e/ou lato senso realizados no Brasil, bem como no Exterior.

**12.6.** As propostas técnicas serão avaliadas por Comissão Técnica Especial



composta por membros de conhecimento profissional notável, devidamente nomeados por ato Presidente da ADPVH.

**12.7.** A Comissão Técnica Especial, prevista no subitem anterior, analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**12.8.** Somente as Propostas Técnicas com avaliação igual ou superior as 50 (cinquenta) pontos serão consideradas e, para estas, serão avaliadas as respectivas Propostas de Preço / Financeira. As Propostas de Preço / Financeira somente serão abertas depois que a avaliação das Propostas Técnicas tiver sido concluída e os resultados divulgados às empresas participantes.

### **12.9. Do Índice Técnico**

**12.9.1.** A Comissão de licitação calculará o índice da proposta Técnica, através da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{<PT>}{>PT}$$

**Onde:**

**IT** = Índice Técnico

**<PT** = Pontuação Técnica da proposta em análise

**>PT** = Maior Pontuação Técnica entre as Propostas Concorrentes

**12.9.2.** Somente as Propostas Técnicas com valores iguais ou acima de 50 (cinquenta) pontos serão consideradas e, para estas, serão avaliadas as respectivas Propostas Financeiras.

**12.9.3.** As Propostas Financeiras somente serão abertas depois que a avaliação das Propostas Técnicas tiver sido concluída e os resultados divulgados às empresas participantes.

## **13. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**13.1.** A Proposta de Preços deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação acondicionada no **Envelope nº 03**, conforme modelo constante no **Anexo IX**.

**13.2.** O Envelope nº 03 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

### **ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇO**

À Superintendência Municipal de Licitações/SML/PVH  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Sala 611, Bairro São Cristóvão,  
CEP: 76.804-022, Porto Velho - RO  
LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021/ADPVH  
SESSÃO DIA: 28/05/2021, ÀS 09h:30min  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

**13.3.** O Envelope nº 03 será providenciado pela licitante e deve ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

**13.4.** A Proposta de Preços da licitante deverá ser apresentada:

a) Em caderno único, em papela que a identifique, com suas páginas numeradas sequencialmente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões



- técnicas de uso corrente, sem emendas ou rasuras;
- b) Datada, assinada na última página e rubricada nas demais, por quem detenha os poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;
- c) Conter os valores unitários e total, expresso em moeda corrente nacional, conforme modelo do ANEXO IX deste Edital - Proposta de Preços, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

**13.5.** O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**, contados de sua apresentação.

**13.6.** A empresa licitante com **a proposta financeira de menor valor receberá a pontuação máxima de 40 pontos**. As demais receberão uma pontuação proporcional, de acordo com a fórmula demonstrada no item 9 do Termo de Referência.

**13.7.** A empresa vencedora deverá manter as informações recebidas em decorrência deste Edital e Termo de Referência em caráter confidencial, assinando "Acordo de Confidencialidade" e comprometendo-se a utilizar as informações somente para os fins deste.

**13.8.** Os quesitos a serem valorados são os integrantes do item 9 do Termo de Referência - ANEXO I deste Instrumento Convocatório, ressalvado que, nos termos do art. 46, §1º, da Lei nº 8666/1993, não será aceito.

**13.9.** Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive resultantes da incidência de impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas.

**13.10.** As licitantes deverá apresentar juntamente com as Propostas de Preços, os seguintes documentos:

**13.10.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta - ANEXO III deste Edital**, confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

**13.10.2.** Deverão ser **informados os dados do representante legal** para efeito de formalização do contrato, conforme **modelo no ANEXO V deste Edital**, sendo que a não apresentação deste documento não motivará a desclassificação da proposta da licitante.

#### **14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**14.1.** A Comissão de licitação calculará o índice da proposta de preço, através da seguinte fórmula:

$$IP = \frac{<PP}{PP}$$

Onde:

IP = Índice de Preço

<PP = Menor Preço Proposto

PP = Preço Proposto em Julgamento

#### **15. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**15.1.** No julgamento e classificação das propostas serão adotados os critérios **TECNICA e PREÇO**, observados os prazos máximos para a prestação dos serviços, as



especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Termo de Referência. O julgamento final das Propostas Técnica e de Preços desta Tomada de Preços será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993 para o tipo **Melhor Técnica (60%) e Preço (40%)**.

**15.2.** Será vencedora do julgamento final das Propostas, observado o disposto nos itens 10, 12 e 14 deste Edital, a licitante que tenha obtido a melhor pontuação com a somatório dos resultados dos valores alcançados com a proposta técnica, ao peso de 60% (sessenta por cento) na valoração total, e com a proposta de preços, ao peso de 40% (quarenta por cento) na valoração total.

**15.3.** Se a licitante mais bem classificada na Proposta Técnica não tiver apresentado a Proposta de menor preço e não concordar em praticá-lo, a Comissão Permanente de Licitação efetuará com as demais licitantes a negociação prevista no Art. 46, § 1º, II, da Lei nº 8.666/1993, nos termos da Proposta de menor preço, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas.

**15.3.1.** A licitante que não concordar em praticar os preços da Proposta de menor preço perderá o direito de contratar os serviços com a ADPVH, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

**15.4.** Em caso de empate serão consideradas mais bem classificadas a licitante que obtiver a maior quantidade e pontos referentes ao item "Qualificações e Competência da Empresa".

**15.5.** Persistindo o empate, será considerada a mais bem classificada a licitante que obtiver a maior quantidade de pontos referentes ao item "Proposta Técnica".

**15.6.** Persistindo o empate, este será resolvido por sorteio na presença dos interessados, ressalvados os direitos da ME's e EPP's.

**15.7.** A Comissão de licitação calculará a avaliação final (AF), através da seguinte fórmula:

$$AF = (IT \times X) + (IP \times W)$$

Onde:

AF = Avaliação Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice Preço

## **16. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL**

**16.1.** Esta licitação será processada e julgada por Comissão Permanente de Licitação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.2.** As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Comissão Técnica Especial constituída por, pelo menos, 3 (três) membros de conhecimento profissional notável, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a ADPVH e a Prefeitura do Município de Porto Velho.

**16.2.1.** As licitantes obrigam-se a declarar, no momento do credenciamento da sessão, qualquer grau de parentesco que seus sócios mantenham com membros da Comissão Especial oficializada, bem como qualquer vínculo funcional entre membro da Comissão e a proponente (**Declaração modelo próprio da licitante**).



**16.2.2.** No caso de declaração positiva do item anterior, o membro envolvido deverá abster-se da atuação do certame, declarando-se impedido ou suspeito, mesmo que tenha ultrapassado o prazo de impugnação da relação de inscritos.

## **17. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

**17.1.** No local, dia e hora fixados neste Edital, serão iniciados os trabalhos, lendo o Presidente da Comissão os objetivos desta licitação.

**17.1.1.** Competirá à Comissão de Licitação proceder ao julgamento e à classificação das propostas referentes aos documentos de habilitação, propostas de preços e resultado final, e a Comissão Técnica Especial promover a análise e classificação das propostas técnicas, com interação entre as Comissões.

**17.1.2.** A sessão, ou sessões, serão realizadas com a participação dos membros da Comissão de Licitação, da Comissão Técnica Especial e representantes de cada licitante que se interessar em assistir.

**17.2. CREDENCIAMENTO.** Na sequência da abertura, será solicitada pelo Presidente a credencial de cada representante legal das empresas proponentes, momento em que serão recebidos os Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 das concorrentes, os quais serão rubricados no fecho pela Comissão e pelos participantes.

**17.2.1.** Na Sessão, ou sessões, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Comissão, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando por meio de instrumento próprio, poderes para representar a empresa e para a prática dos demais atos do certame.

**17.2.2.** Em cada sessão, poderão estar presentes mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único poderá participar efetivamente da mesma. Demais interessados poderão estar presentes desde que não tumultuem o procedimento, sendo convidados pela Comissão de Licitação a se retirarem da sessão aqueles que assim procederem.

**17.2.3.** Conforme descrito no item 17.2.1., o representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação, nº 02 - Proposta Técnica e nº 03 Proposta de Preços/Comercial durante o credenciamento, no início da sessão pública, no dia, hora e local fixado no preâmbulo.

**17.2.4.** Não será aceita, em hipótese alguma, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

**17.2.5.** Após encerrado o prazo para o recebimento dos mencionados envelopes, nenhum outro será aceito, procedendo-se, então, a abertura do primeiro envelope, cuja ordem de análise e julgamento poderá ser alterada por conveniência e oportunidade, a critério da Comissão de Licitação.

**17.3. FASE DE HABILITAÇÃO.** Encerrada a fase de credenciamento dos representantes, serão abertos pela Comissão o Envelope nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, na presença de todas as concorrentes, cujos documentos serão examinados e rubricados pela Comissão e pelos representantes.

**17.3.1.** Até a conclusão da fase de habilitação, os Envelopes nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA e nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL/PREÇOS, permanecerão fechados e rubricados no fecho, sob guarda da Comissão Licitação.

**17.3.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta TOMADA ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**17.3.3.** Encerrada a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de



Licitação.

**17.3.4.** Com a divulgação do resultado da habilitação, os envelopes fechados contendo as Propostas de Técnica e de Preços serão devolvidos aos licitantes inabilitados, mediante protocolo.

**17.4. FASE TÉCNICA.** Após a conclusão da fase de habilitação, a Comissão prosseguirá os trabalhos com a abertura do ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA TÉCNICA, das proponentes habilitadas, no mesmo local, para análise pela Comissão Técnica Especial, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos ou depois de decorrido o prazo de que trata o art. 109, 1, "a" da Lei Federal n° 8.666/93, caso em que será designada nova data para a continuidade dos trabalhos.

**17.4.1.** A avaliação das propostas técnicas se dará segundo a Matriz de Pontuação disposta no Item 9 do Termo de Referência, observados os critérios de (1) Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho, (2) Qualificações e Competência da Empresa e (3) Qualificação e Competência dos Profissionais da Equipe Técnica Principal e respectivos Subcritérios.

**17.4.2.** A Comissão de Licitação, com o respaldo da Comissão Técnica Especial, calculará o índice da proposta Técnica, através da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{<PT}{>PT}$$

Onde:

**IT** = Índice Técnico

**<PT** = Pontuação Técnica da proposta em análise

**>PT** = Maior Pontuação Técnica entre as Propostas Concorrentes

**17.4.3.** Somente as Propostas Técnicas com resultados iguais ou acima de 50 pontos serão consideradas, e para estas, serão avaliadas as respectivas Propostas de Preços/Financeiras.

**17.4.4.** As Propostas de Preços/Financeiras somente serão abertas depois que a avaliação das Propostas Técnicas tiver sido concluída e os resultados divulgados às empresas participantes.

**17.4.5.** Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Comissão Técnica Especial manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Permanente de Licitação.

**17.5. FASE COMERCIAL - DOS PREÇOS.** Após a classificação das proponentes habilitadas na Fase de avaliação, pontuação e classificação por quesitos técnicos, a Comissão prosseguirá os trabalhos com a abertura do ENVELOPE N° 03 – PROPOSTA DE PREÇOS, no mesmo local, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos na fase anterior ou depois de decorrido o prazo de que trata o art. 109, 1, "a" da Lei Federal n° 8.666/93, caso em que será designada nova data para a continuidade dos trabalhos.

**17.5.1.** Os valores das propostas serão lidos em voz alta, devendo as mesmas ser rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e disponibilizadas para vistas e rubrica pelos representantes dos licitantes presentes.

**17.5.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem o Art. 48 da Lei 8.666/93;

**17.5.3.** Serão desclassificadas as propostas com valor global superior ao limite estimado para a futura contratação, sendo este fixado em R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais);

**17.5.4.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestadamente inexequíveis, assim entendidas como sendo aquelas em que o valor global seja inferior a 70% menor dos seguintes valores:

**a)** Da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por



- cento) do valor orçado pela ADPVH;
- b)** Do valor orçado pela ADPVH;
- 17.5.5.** Serão desclassificadas as Propostas que estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e/ou que contenham oferta sobre as propostas de outras licitantes.
- 17.5.6.** Caso a Comissão julgue necessário, poderá fazer consultas técnicas à licitante, sendo tais consultas feitas por escrito, com prazo determinado. Somente serão recebidas as respectivas respostas também por escrito, desde que não impliquem em modificação de preços ou qualquer outra alteração da proposta.
- 17.5.7.** A resposta da licitante não implicará, em qualquer caso, na aceitação tácita da Concorrente.
- 17.5.8.** Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e comerciais, não mais cabe inabilitar as licitantes por motivos relacionados no item 09 deste Edital (Documentos de Habilitação), salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos posteriormente.
- 17.6.** Será declarada vencedora do julgamento final a licitante mais bem-classificada na Proposta Técnica que tiver apresentado a Proposta de menor preço ou que concordar em praticar o menor preço entre as propostas apresentadas pelas licitantes classificadas.
- 17.7.** O resultado do julgamento final das Propostas será publicado na forma do item 19 deste Edital, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, I, 'a', da Lei nº 8.666/1993, caso não haja renúncia expressa das licitantes ao prazo recursal registrado em Ata.
- 17.8.** Visando o melhor julgamento das propostas a Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar auxílio e assessoria de pessoal qualificado do quadro de empregados da ADPVH ou da Prefeitura do Município de Porto Velho/RO, ou externa a estes.
- 17.9.** O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final deste certame serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.
- 17.10.** De cada sessão pública, ou sessões, será lavrada Ata Circunstanciada, na qual deverão constar todas as ocorrências verificadas, fatos consignados e que exijam registro, a qual será lida em voz alta e assinada pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes.
- 17.11.** A Comissão poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir com os interessados para prosseguimento do processo licitatório.
- 17.12.** Ocorrendo o caso assim previsto, a Comissão e os participantes terão que rubricar os documentos apresentados e os envelopes fechados contendo as propostas, que ficarão em poder da Comissão até a ocasião da nova reunião.
- 17.13.** O não comparecimento de qualquer das licitantes nas reuniões anteriormente definidas pela Comissão não impedirá a realização da mesma.
- 17.14.** Caso todas as licitantes tenham suas propostas desclassificadas, sejam Habilitação, Técnica ou Preços, a Comissão de Licitação, a seu critério, poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para que apresentem outras propostas,



baseadas nas causas das quais decorreram as desclassificações, conforme art. 48, §3º, da Lei nº 8.666/93.

**17.15.** A Comissão Permanente de Licitação e a Comissão Especial, conforme o caso, poderão, no interesse da ADPVH, relevar aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta tomada e possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitação.

**17.16.** Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Permanente de Licitação ou a Comissão Especial no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

**17.17.** A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

**17.18.** Se os Envelopes das licitantes desclassificadas ou inabilitadas não puderem ser devolvidos nas sessões públicas, ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento desta Tomada - após transcorrer o prazo para interposição de recurso contra o resultado final da licitação ou ter havido a sua desistência ou, ainda, terem sido julgados os recursos interpostos. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Comissão Permanente de Licitação providenciará sua destruição.

**17.19.** Se houver manifestação expressa de qualquer licitante de recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação pertinentes, esta divulgará o resultado na forma do item 19, abrindo-se o prazo para a interposição de recursos, conforme disposto no item 20, e designará nova data para continuidade dos procedimentos licitatórios em sessão pública.

## **18. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**18.1.** Não tendo sido interposto recurso contra o julgamento final, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação homologará ou não o resultado e, assim, recomendará ou não a adjudicação do objeto desta Tomada de Preços à licitante vencedora.

## **19. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS**

**19.1.** A juízo da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta Tomada poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquela cuja publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é obrigatória:

- a)** nas sessões de abertura de Envelopes;
- b)** no Diário Oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho;
- c)** no site da PMPVH/RO constante no endereço [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)
- d)** por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.



## **20. DOS RECURSOS**

**20.1.** Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**20.2.** O recurso deverá ser interposto mediante petição digitada e impressa, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente, obedecendo aos prazos previstos na Lei de Licitações.

**20.3.** Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitação, motivadamente e se houver interesse para a ADPVH, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

**20.4.** O recurso deverá ser entregue na sala da Comissão Permanente de Licitação e endereçado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

## **21. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**21.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da ADPVH, inclusive cumulativamente.

**21.2.** As sanções administrativas deverão ser aplicadas observando-se, sempre, a garantia da ampla defesa e o contraditório, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**21.3.** São exemplos de infrações administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais legislações específicas:

- a)** Inexecução parcial ou total do contrato;
- b)** Apresentação de documentação falsa;
- c)** Comportamento inidôneo;
- d)** Fraude fiscal;
- e)** Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.

**21.4.** No tocante a licitações e contratos:

- a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**21.5.** A sanção denominada advertência só terá lugar se emitida por escrito e



quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas as demais sanções previstas neste instrumento.

**21.6.** Para efeito de aplicação de multas na execução do serviço, às infrações são atribuídas com percentuais de multa, de acordo com a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

#### DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO

Nº	MULTA	PERCENTUAL
01	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência e por dia. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	3,0%
02	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	3,0%
03	Recusar-se a executar serviço apontado pela comissão de fiscalização, sem motivo justificado. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	2,0%
04	Deixar de executar serviço ou deixar de providenciar recomposição complementar. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	0,5%
05	Deixar de fornecer relatórios impressos e, ou mídia bem como documentos exigidos para instrução processual por objeto, por tipo e por ocorrência. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	0,3%
06	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste instrumento, projeto básico ou contrato e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	1,0%
07	A contratada que for responsabilizada por práticas ilícitas contra a Administração Pública poderá pagar multas de até 20% de seu faturamento, conforme o Decreto nº 15.354, de 02 de Agosto de 2018, que regulamenta a Lei Anticorrupção, a exemplo da forma de cálculo da multa e das regras para o acordo de leniência.	Até 20% no faturamento

**21.7.** Poderá a Administração, por atraso injustificado das obrigações assumidas, aplicar ao contratado multa de mora e/ou advertência.



**21.8.** O atraso injustificado no prazo de fornecimento implicará multa correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do pedido de compra correspondente, até o limite de 10% (dez por cento) do respectivo valor total.

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

**21.10.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**21.11.** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a contratada se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**21.12.** Também ficam sujeitas às penalidades de Suspensão de Licitar, Impedimento de Contratar com o órgão licitante ou de Declaração de Inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a)** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**21.13.** Após 30 (trinta) dias consecutivos da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contractual, além das demais sanções cabíveis.

**21.14.** Fica prevista a possibilidade de retenção do pagamento na hipótese de rescisão unilateral do contrato, motivada pelo inadimplemento das obrigações assumidas pela contratada. A retenção se dará até o limite dos eventuais prejuízos causados à Administração, conforme possibilitado pela Lei n°. 8.666/93.

**21.15.** A glosa poderá coexistir com as sanções administrativas, que por sua vez buscam preservar o interesse público quando este é abalado por atos ilícitos (ou, no mínimo, irregulares) cometidos pela contratante que frustrem os objetivos da licitação ou da contratação. A sanção tem caráter repressivo e pedagógico.

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

**21.17.** O Contratado deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as



ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

**21.18.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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

**21.20.** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - SISCAF-PVH.

## **22. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO FUTURO CONTRATO**

**22.1.** O prazo de vigência e a forma de reajuste do futuro contrato será conforme disposições constantes no item 4 do Termo de Referência - ANEXO I deste Instrumento Convocatório.

## **23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**23.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente com a Prestação dos Serviços solicitados pela CONTRATANTE, observando ainda, o que dispõe o item 11 do Termo de Referência - ANEXO I deste Instrumento Convocatório.

**23.2.** As obrigações da CONTRATANTE serão conforme disposições contidas no item 12 do Termo de Referência - ANEXO I deste Instrumento Convocatório.

## **24. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**24.1.** Conforme disposições contidas no item 14 do Termo de Referência - ANEXO I deste Instrumento Convocatório.

## **25. DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO**

**25.1.** Conforme disposições contidas no item 10 do Termo de Referência - ANEXO I deste Instrumento Convocatório.

## **26. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**26.1.** Conforme disposições contidas no item 10.7 do Termo de Referência - ANEXO I deste Instrumento Convocatório.

## **27. DIREITOS AUTORAIS**

**27.1.** A CONTRATADA cede ao CONTRATANTE, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso dos materiais referentes ao objeto desta licitação, incluídos



os estudos, análises e planos de trabalho, inclusive para fins publicitários.

**27.2.** O valor da cessão de direitos patrimoniais é considerado incluso nas modalidades de remuneração definitivas.

**27.3.** O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou através de terceiros, com ou sem modificações, durante a vigência do futuro CONTRATO e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a CONTRATADA.

**27.4.** É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a pesquisa sobre a existência de eventual registro junto aos órgãos competentes de registro de marcas e patentes, respondendo integralmente por perdas e danos causados ao CONTRATANTE em decorrência de uso indevido de símbolos, imagens, expressões etc., produzidas por ela ou por terceiros.

**27.5.** Na hipótese de prévio registro, a CONTRATADA deverá notificar, expressamente e imediatamente a CONTRATANTE, sobre sua ocorrência.

**27.6.** Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, os danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa do seu empregado ou representante, quando da prestação dos serviços.

## **28. GARANTIA CONTRATUAL**

**28.1.** No ato da assinatura do futuro contrato, objeto deste instrumento, a empresa vencedora deverá prestar garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor a ela adjudicado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei 8.666/93.

**28.2.** Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado junto ao Banco do Brasil, agência 5083-0, conta-corrente nº 551-7, de titularidade da ADPVH, devendo o comprovante de depósito ser apresentado imediatamente na Diretoria Administrativa e Financeira da Agência, para lançamento contábil, o respectivo comprovante do depósito em original ou cópia autenticada.

**28.3.** Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do futuro contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

**28.4.** A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho - Rondônia, devendo ter prazo superior ao futuro contrato em pelo menos 30 (trinta) dias.

**28.5.** Caso a garantia seja ofertada em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, não sendo aceitos aqueles emitidos na primeira metade do Século XX;

**28.6.** Se, por qualquer razão, for necessária a alteração do futuro contrato, a



Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido.

**28.7.** A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à Contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do futuro contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

**28.8.** Uma vez aplicada multa à Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Contratante convocar a empresa Contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

**28.9.** No caso de rescisão do futuro contrato determinado por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93 (incisos XII e XVII havendo culpa da Contratada), a garantia será executada para ressarcimento da Contratante e dos valores das multas e indenizações a ela porventura devidos, conforme inciso III do Art. 80, da Lei n. 8.666/93.

**28.10.** Quando a rescisão ocorrer pelos motivos relacionados nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à devolução da garantia e pagamentos devidos pela execução do futuro contrato até a data da rescisão; (conforme § 2º do art. 79 da Lei n. 8.666/93).

**28.11.** A garantia prestada pela Contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução do futuro contrato, conforme disposto no § 4º do art. 56 c/c § 3º do art. 40 da Lei 8.666/93, devendo o representante da empresa Contratada entregar requerimento, dirigido à Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ no Departamento Administrativo-financeiro.

**28.12.** A qualquer momento a garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento do interessado, respeitadas as modalidades antes previstas. Neste caso, o valor da Garantia será calculado sobre o valor do Contrato ajustado à época da solicitação.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1.** É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do certame licitatório, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo em questão, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das Propostas Técnica e de Preços ou dos Documentos de Habilitação.

**29.2.** Até a assinatura do futuro contrato, a contratada poderá ser desclassificada se a ADPVH ou a Prefeitura do Município de Porto Velho tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

**29.3.** Se ocorrer a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior, a ADPVH poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar o certame.

**29.4.** Os profissionais indicados para fins de comprovação da QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL - Proposta Técnica -



deverão participar da elaboração dos serviços objeto deste Edital, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela ADPVH.

**29.5.** É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

**29.6.** Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a ADPVH e/ou a Prefeitura do Município de Porto Velho comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

**29.7.** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

**29.8.** Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta Tomada será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**29.9.** Antes da data marcada para a abertura dos Envelopes com as Propostas e os Documentos de Habilitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, alterar este Edital e seus anexos, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos e Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

**29.10.** Antes do aviso oficial do resultado desta Tomada, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do certame ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

## **30. FORO**

**30.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho, 27 de abril de 2021

**ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES**

Presidente CPL-GERAL/SML/PVH



## ANEXO I DO EDITAL

### TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH

### Processo Administrativo n° 02.00048/2021 - ADPVH

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 OBJETO**

**1.1** Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA REFERENTES A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA 08 (OITO) CADERNOS TÉCNICOS E SETORIAIS, PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E DO ESTADO DE RONDÔNIA, BEM COMO DAR PUBLICIDADE ÀS AÇÕES RESULTANTES DO AMAZÔNIA+21, CONTRIBUINDO COM O CRESCIMENTO SOCIOECONÔMICO DE TODA A REGIÃO, conforme demandas e temáticas a seguir:

- a) Agropecuária de Baixa Emissão;
- b) Biotecnologia;
- c) Bioeconomia;
- d) Concessão de Florestas Públicas para Manejo Florestal;
- e) Floresta Plantada;
- f) Energias Renováveis;
- g) Mineração Sustentável;
- h) Turismo Sustentável;

### **2 JUSTIFICATIVA**

**2.1** A presente contratação tem por finalidade reforçar o estímulo ao desenvolvimento econômico do Estado de Rondônia, em atendimento ao Convênio n° 271-PGE/2020, firmado entre a Superintendência de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI e a Agência de Desenvolvimento de Porto Velho - ADPVH, em regime de cooperação, referente ao processo eletrônico 0041.559493/2019-21.

### **3 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.1** A elaboração de conteúdo específico e especializado dos 08 (oito) cadernos setoriais, conforme descrito no objeto deste termo, deverá ser executado da seguinte forma:



Etapas	Descrição	Detalhamento
<b>1ª Etapa</b>	Detalhamento de um plano de prioridades estratégicas para o Município de Porto Velho e o Estado de Rondônia, no âmbito dos oito estudos técnicos temáticos e especializados e demandados.	<p><b>a)</b> Diagnóstico e avaliação do potencial econômico das cadeias produtivas de Rondônia;</p> <p><b>f)</b> Análise e priorização das principais oportunidades, considerando-se a geração de riquezas, empregos e renda (atual x potencial);</p> <p><b>g)</b> Estudo dos principais produtos, ofertas e demandas de mercado para cada setor - cenários nacional e internacional;</p> <p><b>h)</b> Estudo das demandas e disponibilidades de recursos humanos na região e respectivos planos de contingência;</p> <p><b>i)</b> Apresentação de uma matriz de investimentos para potencializar o desenvolvimento de cada setor estudado (CAPEX), considerando-se a situação atual do Estado de Rondônia;</p> <p><b>j)</b> Elaboração de um plano de implementação.</p>
<b>2ª Etapa</b>	Apresentação executiva para a sociedade dos resultados obtidos nos estudos.	<p><b>a)</b> Apresentação eletrônica em versão completa e executiva, em diálogo com a sociedade, quanto aos resultados obtidos, investimentos e oportunidades.</p>



<b>3ª Etapa</b>	Caderno executivo, específico para investidores e para a atração de investimentos, nos idiomas português, inglês e espanhol.	<b>a)</b> Apresentação de um relatório, em formato e linguagem específicos, para atração de investidores e investimentos, que possa ser disponibilizado de forma física e virtual.
-----------------	--	--

**3.2** Essas etapas e os estudos técnicos são interdependentes, considerando que impactam estrategicamente no desenvolvimento socioeconômico do território. O resultado final deverá apresentar de forma objetiva as oportunidades, os investimentos necessários e o impacto na geração de riquezas, empregos e renda para o desenvolvimento sustentável do Estado de Rondônia.

**3.3** A parte quantitativa dos relatórios deverá ser produzida utilizando-se de informações públicas atualizadas, disponíveis e acessíveis, e aquelas demandadas ao Contratante e/ou por ele disponibilizadas a partir de suas interações com os órgãos locais relacionados a cada tema. A esta deverá ser adicionada uma parte qualitativa obtida por meio de interações híbridas, presenciais e/ou virtuais, com os principais atores de cada setor no Estado, visando aprimorar e qualificar os dados obtidos.

**3.4** A Matriz de investimentos deverá projetar, de modo estimado, os recursos necessários ao incremento dos empreendimentos privados instalados e para a abertura de novos negócios de cada setor produtivo descrito no objeto, assim como as iniciativas do Poder Público, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, prioritárias para alavancar o setor, com a possível projeção do "Retorno sobre o Capital Investido", do público e do privado.

**3.5 DOS RELATÓRIOS.** Após a conclusão de cada etapa, será entregue à CONTRATANTE:

**a) Plano de Trabalho:** Estrutura analítica das etapas prevista para a realização do trabalho com sugestões de responsável, datas e prazos para realização de cada etapa.

**b) Relatório I:** apresentação do conteúdo dos cadernos setoriais em formato digital (.doc; .pdf) e uma via impressa, com todos os detalhamentos e um resumo executivo para cada caderno;

**c) Relatório II:** apresentação resumida, em formato Powerpoint, de cada estudo setorial, de forma que possam ser comunicados os resultados à sociedade;

**d) Relatório III:** em formato digital (.doc; .pdf) e um via impressa, para a apresentação de um caderno de oportunidades de investimento, com resumo e informações estratégicas para investidores.



**e) Apresentação:** realizar apresentação detalhada do projeto técnico para o lançamento do estudo, no início do projeto, e apresentação dos resultados e conclusões finais, ao final do projeto.

**3.6 PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.** O prazo para execução dos serviços deverá ser de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura do contrato.

#### **4 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1** O presente contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo.

#### **5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.1** Para fins de habilitação, no ato da sessão pública, a empresas interessada deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, no mínimo, 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que, a empresa proponente e/ou membros da equipe técnica principal, prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

#### **6 DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA**

**6.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 30 (trinta) dias em relação à data da apresentação dos envelopes.

**6.2** Para comprovar a boa situação financeira da licitante, essa deverá apresentar o balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, observando o que segue:

**I.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial ou órgão equivalente; ou

**II.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis autenticado pelo SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) acompanhado do Recibo de Entrega.

**6.3** Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial apresentado, será verificado se a empresa proponente atende

**6.4** os seguintes requisitos:

**a)** Comprovar o Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula:



$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCILANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

b) Comprovar o Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço anual, através da seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCILANTE}}$$

c) Comprovar o Grau de Endividamento Geral (GEG), igual ou inferior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do balanço, através da seguinte fórmula:

$$\text{GEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO} + \text{RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO}}$$

d) Comprovar o Grau de Endividamento Corrente (GEC), igual ou inferior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço, através da seguinte fórmula:

$$\text{GEC} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO} + \text{RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO}}$$

e) Capital social integralizado igual ou superior a **10% (dez por cento)**, do valor estimado para a contratação comprovado através de certidão atualizada da Junta Comercial ou através do contrato social registrado em cartório.

## 7 DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais e/ou municipais, relativo à sede da empresa proponente, pertinente a seu ramo de atividade.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa às Contribuições Previdenciárias e Terceiros ou Positiva com Efeitos de Negativa (CPD-EM), emitida pela Receita Federal do Brasil, da sede do empresa proponente.
- e) Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da sede da empresa proponente.

## 8 DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

8.1 No julgamento e classificação das propostas serão adotados o critério de TÉCNICA E PREÇO, observados os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no



presente Termo de Referência.

**8.2** As propostas deverão ser apresentadas indicando os valores, com validade mínima de 90 dias, sendo apresentadas com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

**8.3** Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas.

## **9 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO**

**9.1** A Empresa será selecionada de acordo com critérios de Técnica (60%) e Preço (40%).

**9.2** As propostas técnicas serão avaliadas por Comissão Técnica Especial composta por membros de conhecimento profissional notável, devidamente nomeados por ato Presidente da ADPVH.

### **9.3 Da Proposta Técnica: 60 Pontos**

**9.3.1** A avaliação das propostas técnicas se dará segundo a seguinte Matriz de Pontuação, conforme disposta no Termo de Referência.

**9.3.2** Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas são:

**D. ADEQUAÇÃO DA METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO PROPOSTOS EM RESPOSTA AO TERMO DE REFERÊNCIA:**

### **III. Enfoque Técnico: 10 pontos**

**I.1** - Demonstração de pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar, devendo apresentar os dados específicos de que disponha sobre o objeto do Termo de Referência, eventuais dificuldades identificadas com base no exame dos Termos de Referência, apresentando as condicionantes e particularidades dos estudos que se pretende elaborar.

Explicitação da compreensão dos objetivos do trabalho;	2,5 pontos
Metodologia para executar as atividades e obter os produtos esperados;	2,5 pontos
Destaque aos problemas que estão sendo tratados e sua importância;	2,5 pontos



Compatibilidade da metodologia com o enfoque proposto.	2,5 pontos
--	------------

**IV. Plano de trabalho:** 20 pontos

**II.1** - Será avaliado o Plano de Trabalho proposto pelos Consultores, com detalhamento das atividades a serem executadas em cada atividade de forma a examinar, sua funcionalidade e adequação à execução dos serviços, segundo o enfoque técnico e metodológico proposto, bem como avaliar o nível de atendimento às expectativas do Cliente quanto à forma de condução dos trabalhos de elaboração dos Serviços objeto desta Solicitação de Proposta.

Apresentação das principais atividades dos serviços, o seu conteúdo e duração, as fases e relações entre si;	3 pontos
Grau de detalhamento do conteúdo das atividades e adequação do conteúdo às atividades do Termo de Referência (TR)	5 pontos
Definição dos marcos (incluindo as aprovações provisórias do Contratante) e das datas de entrega dos relatórios;	3 pontos
Coerência com o enfoque técnico e a metodologia;	3 pontos
Nível de compreensão do Termo de Referência (TR);	3 pontos
Habilidade na tradução do TR em um plano de trabalho factível.	3 pontos

**E. QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIA DA EMPRESA E/OU EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL ESSENCIAIS PARA A TAREFA:** 10 Pontos

e) Experiência em pelo menos <b>01 (um) projeto</b> similar de <u>Planejamento Estratégico de Desenvolvimento</u> envolvendo <b>pelo menos três das dimensões</b> envolvidas nos módulos deste projeto, a saber: agropecuária, bioeconomia, biotecnologia, concessão de florestas, floresta plantada, geração de energia, mineração e turismo.	4 pontos
f) Experiência em ao menos <b>03 (três) projetos</b> de <u>Planejamento Estratégico de Desenvolvimento</u> em	2,5 pontos



<b>qualquer uma das oito dimensões</b> envolvidas nos módulos deste projeto.	
g) Experiência em ao menos <b>03 (três) projetos</b> de <b>Consultoria em qualquer uma das oito dimensões</b> envolvidas nos módulos deste projeto.	2,5 pontos
h) Experiência em pelo menos <b>01 (um) projeto</b> de <b>Consultoria em qualquer uma das oito dimensões</b> envolvidas nos módulos deste projeto.	1 ponto

II.A pontuação da empresa proponente dar-se-á mediante a apresentação de projetos em conformidade com os itens abaixo.

**I.1 - Quanto ao subcritério (a):**

c) Um projeto de Planejamento Estratégico com 3 dimensões ou mais: 4 pontos

d) Um projeto de Planejamento Estratégico com 2 dimensões: 2 pontos

**I.2 - Quanto ao subcritério (b):**

c) Cada projeto de Planejamento Estratégico com 1 dimensão: 0,83 pontos por projeto (pontuação máxima: 2,5 pontos)

d) Os projetos não podem receber pontuação cumulativa em mais de um subcritério.

**I.3 - Quanto ao subcritério (c):**

b) Cada projeto de Consultoria com 1 dimensão: 0,83 pontos por projeto (pontuação máxima: 2,5 pontos)

**I.4 - Quanto ao subcritério (d):**

c) Um projeto de consultoria com 1 dimensão: 1 ponto

d) Os projetos não podem receber pontuação cumulativa em mais de um subcritério.

**F. QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL**

01 (um) Gerente de Projeto com mestrado stricto e/ou lato senso em Planejamento Regional, Economia, Administração ou área afim e experiência profissional de no mínimo 10 (dez) anos em projetos de	8 pontos
---	----------



planejamento estratégico e com experiência comprovada em pelo menos 05 (cinco) projetos em função de gerência geral de projetos, com devida comprovação de responsabilidade técnica;	
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de agropecuária de baixa emissão, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de biotecnologia, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de bioeconomia, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de concessão de florestas públicas para manejo florestal, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de floresta plantada, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de Energias Renováveis, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos
01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de Mineração Sustentável, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto;	1,5 pontos



01 (um) Profissional Sênior para atuar como gerente do módulo de Turismo Sustentável, com experiência profissional de gerenciamento em no mínimo 01 (um) projeto de Planejamento Estratégico similar ao objeto.	1,5 pontos
---	------------

Total de pontos para o critério "C": 20 pontos/

**Total de pontos para os três critérios: 60 pontos**

**9.3.3** A pontuação mínima da proposta técnica exigida para aprovação é de 50 (cinquenta) pontos.

**9.3.4** A qualificação da empresa e/ou da equipe técnica principal deverá ser comprovada através da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acervo técnico emitido por Conselho de Classe ou outro documento equivalente.

**9.3.5** A empresa deverá comprovar vínculo empregatício entre a equipe técnica principal e a CONTRATANTE, mediante a apresentação de:

- a) Cópia de livro de registro de empregados e apontamento na CTPS ou;
- b) Contrato de Prestação de serviços com o profissional prestador dos serviços com firma reconhecida em Cartório na sede de jurisdição da proponente com data anterior ou na data de julgamento das propostas (exceto para sócios da empresa).

**9.3.6** Fica vedado o envolvimento de profissionais que possuam qualquer vínculo empregatício na administração pública da esfera, Federal, Estadual, Municipal ou em qualquer dos entes participes.

**9.3.7** A comprovação de qualificação da Equipe Técnica Principal será através de curriculum vitae com o mínimo de 03 (três) anos de experiência profissional comprovada na área, tendo comprovado já ter desenvolvido trabalhos com características idênticas ou semelhantes as do objeto do presente Termo de Referência e apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**9.3.8** É exigido que a titulação do Gerente do Projeto seja de mestre ou doutor.

**9.3.9** Para efeito da matriz de pontuação, serão considerados válidos títulos de mestradados stricto e/ou lato senso realizados no Brasil, bem como no Exterior.

#### **9.4 Do Índice Técnico**

**9.4.1** O índice da proposta Técnica será calculado através da seguinte fórmula:

$$IT = \langle PT / \rangle PT$$



**Onde:**

**IT** = Índice Técnico

**<PT** = Pontuação Técnica da proposta em análise

**>PT** = Maior Pontuação Técnica entre as Propostas Concorrentes

**9.4.2** Somente as Propostas Técnicas acima de 50 (cinquenta) pontos serão consideradas, e para estas, serão avaliadas as respectivas Propostas Financeiras. As Propostas Financeiras somente serão abertas depois que a avaliação das Propostas Técnicas tiver sido concluída e os resultados divulgados às empresas participantes.

#### **9.5 Da Proposta de Preço: 40 PONTOS**

**9.5.1** O índice da proposta de preço será calculado através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{IP = <PP/PP}$$

**Onde:**

**IP** = Índice de Preço

**<PP** = Menor Preço Proposto

**PP** = Preço Proposto em Julgamento

#### **9.6 Da Avaliação Final**

**9.6.1** A avaliação final (AF) será calculada através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{AF = (IT \times X) + (IP \times W)}$$

**Onde:**

**AF** = Avaliação Final

**IT** = Índice Técnico

**IP** = Índice Preço

#### **9.7 Critérios de Desempate**

**9.7.1** Em caso de empate, será considerada mais bem classificada a proposta que obtiver a maior quantidade e pontos referentes ao item "Qualificações e Competência da Empresa".

**9.7.2** Persistindo o empate, será considerada a mais bem classificada a proposta que obtiver a maior quantidade de pontos referentes ao item "Proposta Técnica".

**9.7.3** Persistindo o empate, este será resolvido por sorteio na presença dos



interessados, ressalvados os direitos da ME's e EPP's.

## **10 DO PAGAMENTO**

**10.1** O pagamento será efetivado em 10 (dez) dias úteis após o recebimento dos serviços - produtos e da respectiva Nota Fiscal pelo setor responsável.

**10.2** Os pagamentos serão realizados em conta corrente da CONTRATADA, que deverá ser fornecida quando da assinatura do Contrato.

**10.3** As Notas Fiscais deverão ser apresentadas acompanhadas de Certidões Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa e Certidão FGTS.

**10.4** A Nota Fiscal que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida, sem que isso gere qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**10.5** Não haverá pagamento se os serviços não forem executados de acordo com os detalhamentos previstos neste instrumento e não aceitos pelo fiscal do contrato.

### **10.6 Das Condições de Pagamento**

**10.6.1** Os valores serão pagos de acordo com os percentuais abaixo, considerando o valor global da proposta apresentada, sendo:

- a)** Uma primeira nota fiscal, no valor de 10% (dez por cento) do TOTAL GERAL, contra apresentação do Plano de Trabalho;
- b)** Uma segunda nota fiscal, no valor de 20% (vinte por cento) do TOTAL GERAL, contra a entrega e aprovação do Relatório I;
- c)** Uma terceira nota fiscal, no valor de 20% (vinte por cento) do TOTAL GERAL, contra a entrega e aprovação do Relatório II;
- d)** Uma quarta nota fiscal, no valor de 20% (vinte por cento) do TOTAL GERAL, contra a entrega e aprovação do Relatório III;
- e)** Uma quinta e última nota fiscal, no valor de 30% (trinta por cento) do TOTAL GERAL, contra a entrega, aprovação e apresentação do Relatório Final.

### **10.7 Das Condições de Recebimento**

**10.7.1** O recebimento se dará de forma provisória e definitiva, obedecendo o item 10.1 deste termo, tendo seu recebimento definitivo após a entrega, aprovação e apresentação do relatório final.

**10.7.2** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da execução dos serviços, nem ético-profissional



pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a)** Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE;
- b)** Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- c)** Considerar as decisões ou sugestões do ADPVH sempre que as mesmas contribuam de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- d)** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;
- e)** Executar os serviços objeto da contratação com mão de obra especializada bem como fornecer os materiais devidamente certificados e de boa qualidade, assim como equipamentos necessários ao bom andamento e execução dos serviços ora propostos;
- f)** Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições estabelecidas neste Termo e em seus ANEXOS, bem como em relação às demais exigências contratuais;
- g)** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião do procedimento que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à CONTRATANTE, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização;
- h)** Realizar viagens e reuniões presenciais, com agentes públicos e privados relevantes para o desenvolvimento das diversas atividades previstas no plano de trabalho;
- i)** Todos os impostos e despesas com transporte, alimentação e estadia dos consultores, e outras de qualquer natureza deverão estar incluídas nos valores dos serviços, bem como reuniões técnicas para validar os Relatórios.



- j)** Disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização do ADPVH;
- k)** Reparar/substituir/alterar os produtos resultante dos serviços em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a CONTRATANTE, quando autorizado;
- l)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações ou orientações se obrigam a atender prontamente.
- m)** Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela CONTRATADA
- n)** a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CONTRATANTE;
- o)** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- p)** Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- q)** Submeter-se às normas e condições baixadas pela CONTRATANTE, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
- r)** Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.
- s)** Cumprir as condições de garantia do objeto contratual de acordo com o Termo de referência e seus anexos.
- t)** Fornecer as devidas notas fiscais, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se por quaisquer custos e despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem como pelas infrações fiscais daí advindas, quando a infração fiscal tenha resultado de sua obrigação.
- u)** Prestar, de imediato, as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela CONTRATANTE.
- v)** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.



- w)** Contratar todos os seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para a CONTRATANTE.
- x)** Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer profissional por outro de mesma qualificação ou superior em até 05 dias úteis.
- y)** Aceitar as determinações da CONTRATANTE, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamentos forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços.
- z)** Responder pelo cumprimento dos postulados legais, cíveis, trabalhistas e tributários vigentes no âmbito federal, estadual ou do Distrito Federal.
- aa)** Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, diretos e indiretos: mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, seguros, fretes e outros que venham a incidir sobre o objeto desta contratação, bem como por quaisquer custos relativos à viagem, como passagens aéreas, estadia, alimentação e deslocamento.
- bb)** Havendo trabalho noturno ou nos fins de semana, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega entre outros, não poderão implicar nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como horas extras ou adicionais noturnos.
- cc)** A CONTRATADA se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados, de modo a alcançar os resultados nos prazos previstos, observado o Cronograma aprovado pela CONTRATANTE.
- dd)** Não subcontratar os serviços objeto da contratação.
- ee)** Ceder ao CONTRATANTE, de forma total e definitiva, cujo valor deve estar incluso no valor global da contratação, os direitos patrimoniais de uso dos materiais referentes ao objeto deste Termo de Referência, incluídos os estudos, análises e planos de trabalho, inclusive para fins publicitários.
- ff)** É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o licenciamento de direitos autorais sobre a existência de propriedade intelectual e eventual registro junto aos órgãos competentes de registro de marcas e patentes, quanto ao materiais reproduzidos nos relatórios que fazem parte do objeto deste Termo de Referência, respondendo integralmente por perdas e danos causados ao CONTRATANTE em decorrência de uso indevido de símbolos, imagens, expressões, entre outros, produzidas por ela ou por terceiros.



## **12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a)** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do contrato.
- b)** Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da execução dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.
- c)** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato.
- d)** Designar equipe ou técnico para aferir as especificações técnicas estabelecidas neste termo e seus anexos, dos serviços contratados.
- e)** Prestar informações referentes ao contrato, sempre que solicitada pela CONTRATADA.
- f)** Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que não comprove possuir a qualificação técnica necessária à prestação do serviço, ou que não mantenha padrão de comportamento e disciplinar compatível com as normas e práticas da CONTRATANTE.
- g)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas nos serviços objeto da contratação a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado.
- h)** Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.
- i)** Dirimir, por intermédio do fiscal do contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

## **13 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**13.1** O Período de Garantia dos serviços será aquele indicado pela CONTRATADA em sua proposta comercial, observando-se o prazo mínimo de 06 (seis) meses, contado a partir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços, devendo cobrir integralmente todos os serviços, bem como os materiais por ela empregados, substituindo os defeituosos, com vista ao fiel cumprimento do objeto da contratação, em conformidade com este Termo e Anexos.

**13.2** Toda e quaisquer despesas, decorrentes da execução dos serviços de garantia descritos no CONTRATO, inclusive as substituições de materiais e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA.



#### **14 DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**14.1** A gestão do contrato, o acompanhamento e fiscalização da execução do serviço será realizado pelo serão realizados pela Diretoria Técnica da ADPVH, que terá as seguintes atribuições:

- a)** Ao fiscal do contrato competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à entidade;
- b)** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora/CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade apontada;
- c)** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d)** O Fiscal do Contrato deverá exigir o cumprimento de todos os itens constantes das Cláusulas Contratuais e da proposta da CONTRATADA;
- e)** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas por escrito ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

#### **15 FONTES DE RECURSO**

**15.1** As despesas com as prestações dos serviços de que trata o objeto deste termo, estarão a cargo dos elementos orçamentários:

UG: 12; Unidade Orçamentária: 02.51; Projeto / Atividade: Fomento a Inovação e ao Desenvolvimento Socioeconômico Local; Natureza da Despesa: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria - Fonte de Recursos: 2014.

#### **16 PENALIDADES**

**16.1** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da ADPVH, inclusive cumulativamente.

**16.2** As sanções administrativas deverão ser aplicadas observando-se, sempre, a garantia da ampla defesa e o contraditório, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**16.3** São exemplos de infrações administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais legislações específicas:



- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.

**16.4** No tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**16.5** A sanção denominada advertência só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas as demais sanções previstas neste instrumento.

**16.6** Para efeito de aplicação de multas na execução do serviço, às infrações são atribuídas com percentuais de multa, de acordo com a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO



Nº	MULTA	PERCENTUAL
01	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência e por dia. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	3,0%
02	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	3,0%
03	Recusar-se a executar serviço apontado pela comissão de fiscalização, sem motivo justificado. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	2,0%
04	Deixar de executar serviço ou deixar de providenciar recomposição complementar. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	0,5%
05	Deixar de fornecer relatórios impressos e, ou mídia bem como documentos exigidos para instrução processual por objeto, por tipo e por ocorrência. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	0,3%
06	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste instrumento, projeto básico ou contrato e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	1,0%
07	A contratada que for responsabilizada por práticas ilícitas contra a Administração Pública poderá pagar multas de até 20% de seu faturamento, conforme o Decreto nº 15.354, de 02 de Agosto de 2018, que regulamenta a Lei Anticorrupção, a exemplo da forma de cálculo da multa e das regras para o acordo de leniência.	Até 20% no faturamento



**16.7** Poderá a Administração, por atraso injustificado das obrigações assumidas, aplicar ao contratado multa de mora e/ou advertência.

**16.8** O atraso injustificado no prazo de fornecimento implicará multa correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do pedido de compra correspondente, até o limite de 10% (dez por cento) do respectivo valor total.

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

**16.10** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**16.11** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a contratada se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**16.12** Também ficam sujeitas às penalidades de Suspensão de Licitar, Impedimento de Contratar com o órgão licitante ou de Declaração de Inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.13** Após 30 (trinta) dias consecutivos da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contractual, além das demais sanções cabíveis.

**16.14** Fica prevista a possibilidade de retenção do pagamento na hipótese de rescisão unilateral do contrato, motivada pelo inadimplemento das obrigações



assumidas pela contratada. A retenção se dará até o limite dos eventuais prejuízos causados à Administração, conforme possibilitado pela Lei n°. 8.666/93.

**16.15** A glosa poderá coexistir com as sanções administrativas, que por sua vez buscam preservar o interesse público quando este é abalado por atos ilícitos (ou, no mínimo, irregulares) cometidos pela contratante que frustrem os objetivos da licitação ou da contratação. A sanção tem caráter repressivo e pedagógico.

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

**16.17** O Contratado deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

**16.18** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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

**16.20** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - SISCAF-PVH.

## **17 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**17.1** O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo ADPVH, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;
- b) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da CONTRATADA;
- c) Inobservância de dispositivos normativos, contratuais;
- d) Dissolução da empresa CONTRATADA;
- e) O atraso injustificado no início da prestação do serviço;



- f) A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação a ADPVH;
- g) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital, no contrato ou pela Fiscalização da ADPVH;
- h) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- i) A não manutenção das condições de habilitação previstas neste edital.
- j) O contrato também poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes bastando a comunicação expressa, com antecedência de 60 dias.

## **18 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** É facultada à Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento de compras, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das Propostas Técnica e de Preços ou dos Documentos de Habilitação.

**18.2** Até a assinatura do contrato, a proposta vencedora poderá ser desclassificada se a ADPVH ou a Prefeitura do Município de Porto Velho tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

**18.3** Se ocorrer à desclassificação da proponente vencedora por fatos referidos no subitem precedente, a ADPVH poderá convocar as demais empresas interessadas, por ordem de classificação ou cancelar o processo de compras.

**18.4** Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento (Proposta Técnica) deverão participar da elaboração dos serviços objeto deste Projeto, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela ADPVH.

**18.5** É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

**18.6** A ADPVH poderá relevar omissões puramente formais nos Documentos e Propostas apresentados pelas empresas interessadas, desde que não comprometam a lisura e o caráter público do procedimento de compras.

**18.7** Se houver indícios de conluio entre as empresas proponentes ou de qualquer outro ato de má-fé, a ADPVH deverá comunicar os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.



**18.8** Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta procedimento será anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**18.9** Correrão por conta da ADPVH as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial do Município - DOM, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**18.10** As questões que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

## **19 DO FORO**

**19.1** Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, Rondônia, para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 04 de fevereiro de 2021.

Responsável Pela Elaboração:

**AURICÉLIA SANTOS MOTA M. DE FRANÇA**

Diretora Administrativa e Financeira da ADPVH

APROVO o presente Termo de Referência.

**MARCELO THOMÉ DA SILVA DE ALMEIDA**

Presidente da ADPVH



**ANEXO II DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH**

**Processo Administrativo n° 02.00048/2021 - ADPVH**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA LICITANTE**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA REFERENTES A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA 08 (OITO) CADERNOS TÉCNICOS E SETORIAIS, PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E DO ESTADO DE RONDÔNIA, BEM COMO DAR PUBLICIDADE ÀS AÇÕES RESULTANTES DO AMAZÔNIA+21, CONTRIBUINDO COM O CRESCIMENTO SOCIOECONÔMICO DE TODA A REGIÃO, de acordo com disposições constantes no Termo de Referência e seus Anexos, partes integrantes deste edital, independente de transcrição.

**Para efeito de participação na TOMADA DE PREÇOS em referência,** declaramos que por meio da análise e exame da documentação integrante do EDITAL e de informações obtidas, sempre que necessário, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o perfeito cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Declaramos, ainda, que nosso preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse conhecimento, tendo perfeito conhecimento das condições para sua execução.

Declaramos ainda estar de acordo com todas as condições exigidas no Edital e seus anexos.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2021.

(Nome e assinatura do representante legal da LICITANTE)



**ANEXO III DO EDITAL**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH**  
**Processo Administrativo n° 02.00048/2021 - ADPVH**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item \_\_\_\_\_ (completar) do Edital \_\_\_\_\_ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente pelo \_\_\_\_\_ (Licitante) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (Identificação da Licitação), por qualquer meio ou pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida Licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da \_\_\_\_\_ (identificação da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da ADPVH e /ou do Município de Porto Velho/RO, antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

**Observação:** Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



**ANEXO IV DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH**

**Processo Administrativo n° 02.00048/2021 - ADPVH**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/SML/PVH**

Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão

CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO

A empresa (nome da empresa. \_\_\_\_\_), CNPJ n°. \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo \_\_\_\_\_) declara, sob pena de rescisão do futuro contrato, para os devidos fins requeridos no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no art. 1° da Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seus quadros de empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de 16 anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 anos.

Porto velho/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome a assinatura do representante da legal da empresa



**ANEXO V DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH**

**Processo Administrativo n° 02.00048/2021 - ADPVH**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

A empresa \_\_\_\_\_, apresenta a seguir, os dados de seu(s) representante(s) legal (is) para fins eventuais de assinatura de contrato.

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

NOME(S) : \_\_\_\_\_

CARGO(S) : \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE(S) \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ PROFISSÃO:

RG: \_\_\_\_\_ CIC: \_\_\_\_\_

RESIDÊNCIA (Domicílio): \_\_\_\_\_

**DADOS DA EMPRESA PARA EFEITO DE EVENTUAL CONTRATAÇÃO:**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ N °: \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMERCIAL: \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:**

Rua/AV.: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP.: \_\_\_\_\_

**MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA**

Conta-corrente: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade, e que na forma da lei, somos responsáveis por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do representante legal



ANEXO VI DO EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH

Processo Administrativo n° 02.00048/2021 - ADPVH

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa),  
inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n°  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no  
subitem 6.4 do Edital de **TOMADA DE PREÇOS N°001/2021/ADPVH** sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente  
data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de  
14/12/2006, e Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3° da Lei Complementar  
n° 123, de 14/12/2006, e Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses  
descritas no § 4°, do art. 3°, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de  
2006 e Lei complementar 147 de 07 de Agosto de 2014.

(Local e data)

(representante legal)

OBS) Assinalar com um "X" a condição da empresa.



**ANEXO VII DO EDITAL**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH**  
**Processo Administrativo n° 02.00048/2021 - ADPVH**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CPJ sob n° \_\_\_\_\_, sediada na cidade \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na Rua  
\_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, telefones:  
( ) \_\_\_\_\_, **declara sob as penas da Lei**, que até a presente data  
inexistem fatos impeditivos de sua habilitação na presente Licitação, bem como,  
tem plena ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Porto Velho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura

Nome do Declarante

N°. Cédula de Identidade



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

**ANEXO VIII DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021/ADPVH**

**Processo Administrativo n.º 02.00048/2021 - ADPVH**

**(MINUTA DO CONTRATO)**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2021 - ADPVH**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO  
VELHO - ADPVH E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

A **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - ADPVH**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, Serviço Social Autônomo de interesse coletivo, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.759.217/0001-36, com sede à Avenida 7 de Setembro, n.º 237, esquina com Avenida Farquar, Bairro Centro, Porto Velho/RO, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Marcelo Thomé da Silva de Almeida, e por seu Diretor Técnico, Sr. Armando Moreira Filho, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, Cep \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato de prestação de serviços, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da ADPVH, conforme Processo Administrativo n.º 02.00048/2021 - Tomada de Preços n.º 001/2021-ADPVH, mediante as cláusulas e condições a seguir.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA REFERENTES A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA 08 (OITO) CADERNOS TÉCNICOS E SETORIAIS, PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E DO ESTADO DE RONDÔNIA, BEM COMO DAR PUBLICIDADE ÀS AÇÕES RESULTANTES DO AMAZÔNIA+21, CONTRIBUINDO COM O CRESCIMENTO SOCIOECONÔMICO



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

DE TODA A REGIÃO, conforme demandas e temáticas a seguir:

- i) Agropecuária de Baixa Emissão;
- j) Biotecnologia;
- k) Bioeconomia;
- l) Concessão de Florestas Públicas para Manejo Florestal;
- m) Floresta Plantada;
- n) Energias Renováveis;
- o) Mineração Sustentável;
- p) Turismo Sustentável.

**1.2.** A elaboração do plano estratégico para elaboração dos 08 (oito) cadernos setoriais conforme descrito no objeto deste termo, deverá ser executado da seguinte forma:

<b>Etapas</b>	<b>Descrição</b>	<b>Detalhamento</b>
<b>1ª Etapa</b>	Detalhamento de um plano de prioridades estratégicas para o Município de Porto Velho e o Estado de Rondônia, no âmbito dos oito estudos técnicos temáticos e especializados demandados.	<b>a)</b> Diagnóstico e avaliação do potencial econômico das cadeias produtivas de Rondônia; <b>k)</b> Análise e priorização das principais oportunidades, considerando-se a geração de riquezas, empregos e renda (atual x potencial); <b>l)</b> Estudo dos principais produtos, ofertas e demandas de mercado para cada setor - cenários nacional e internacional; <b>m)</b> Estudo das demandas e disponibilidades de recursos humanos na região e respectivos planos de contingência; <b>n)</b> Apresentação de uma matriz de investimentos para potencializar o desenvolvimento de cada setor estudado (CAPEX), considerando-se a situação



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

		atual do Estado de Rondônia; <b>o)</b> Elaboração de um plano de implementação.
<b>2ª Etapa</b>	Apresentação executiva para a sociedade dos resultados obtidos nos estudos.	<b>a)</b> Apresentação eletrônica em versão completa e executiva, em diálogo com a sociedade, quanto aos resultados obtidos, investimentos e oportunidades.
<b>3ª Etapa</b>	Caderno executivo, específico para investidores e para a atração de investimentos, nos idiomas português, inglês e espanhol.	<b>a)</b> Apresentação de um relatório, em formato e linguagem específicos, para atração de investidores e investimentos, que possa ser disponibilizado de forma física e virtual.

**1.3.** Essas etapas e os estudos técnicos são interdependentes, considerando que impactam estrategicamente no desenvolvimento socioeconômico do território. O resultado final deverá apresentar de forma objetiva as oportunidades, os investimentos necessários e o impacto na geração de riquezas, empregos e renda para o desenvolvimento sustentável do Estado de Rondônia.

**1.4.** Após a conclusão de cada etapa, será entregue à CONTRATANTE os seguintes relatórios:

- a) Plano de Trabalho:** Estrutura analítica das etapas prevista para a realização do trabalho com sugestões de responsável, datas e prazos para realização de cada etapa.
- b) Relatório I:** apresentação do conteúdo dos cadernos setoriais em formato digital (.doc; .pdf) e uma via impressa, com todos os detalhamentos e um resumo executivo para cada caderno;
- c) Relatório II:** apresentação resumida, em formato Powerpoint, de cada estudo setorial, de forma que possam ser comunicados os resultados à sociedade;
- d) Relatório III:** em formato digital (.doc; .pdf) e um via impressa, para a apresentação de um caderno de oportunidades de investimento, com resumo e informações estratégicas para investidores.
- e) Apresentação:** realizar apresentação detalhada do projeto técnico para o lançamento do estudo, no início do projeto, e apresentação dos resultados e conclusões finais, ao final do projeto.



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. A execução do objeto deste contrato será sob o regime de empreitada por preço global, com prestação de serviços de forma indireta, sob a total responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E REAJUSTE**

3.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, após o recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, devendo ser observadas as etapas definidas no Termo de Referência, Proposta Comercial e no cronograma físico-financeiro.

3.1.1. O prazo de vigência do presente contrato será pelo período 180 (cento e oitenta) dias.

3.2. Os preços são fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo os casos comprovados de desequilíbrio econômico e financeiro ou nas hipóteses de necessidade justificada de acréscimo ou supressão no objeto do contrato.

3.2.1. As alterações no valor, forma de pagamento, acréscimo ou supressão no objeto deverão ser formalizadas por meio de Termo Aditivo entre as partes.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. O valor total do objeto do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_,00 (\_\_\_\_\_reais, \_\_\_\_\_centavos), cujo pagamento será efetuado, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, de acordo com a efetiva entrega dos produtos, no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação do material, juntamente com a respectiva nota fiscal, pela CONTRATADA, nos moldes seguinte cronograma físico financeiro:

Item	Valor	Prazo
- Entrega e aprovação do Plano de Trabalho	10%	10 dias
- Entrega e aprovação do Relatório I	20%	30 dias
- Entrega e aprovação do Relatório II	20%	60 dias
- Entrega e aprovação do Relatório III	20%	90 dias
- Entrega, aprovação e apresentação do Relatório Final	30%	120 dias

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Endereço: Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
Telefones: (0xx69) 3901-3069/3639  
E-mail: [comissoes.sml2017@gmail.com](mailto:comissoes.sml2017@gmail.com)



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

<b>Valor Total</b>	<b>R\$</b> _____	
--------------------	------------------	--

4.2. A Nota Fiscal da CONTRATADA deverá especificar os serviços efetivamente prestados no período, acompanhada de uma via impressa do(s) produto(s) concluído(s), além de sua disponibilização em mídia digital.

4.3. Havendo atraso no pagamento do valor da Nota Fiscal aprovada, por parte da CONTRATANTE, incidirá juros moratórios *pro rata die* de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGPM, da data de inadimplência ao seu efetivo pagamento.

4.4. Existindo erro na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a CONTRATANTE.

4.5. Caso a data de pagamento recaia em sábado, domingo ou feriado, o vencimento fica automaticamente prorrogado para o dia útil posterior, sem quaisquer encargos adicionais à CONTRATANTE.

**5. CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta do Projeto / Atividade: Fomento a Inovação e ao Desenvolvimento Socioeconômico Local; Unidade Gestora: 12; Unidade Orçamentária: 02.51; Natureza da Despesa: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria - Fonte de Recursos: 2014; constantes no Processo Administrativo n.º 02.00048/2021 - ADPVH.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que a CONTRATANTE, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no objeto e valor global, respeitados o limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

6.1.1. Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato:

7.1.1. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE;

**7.1.2.** Executar as atividades em conformidade com o descrito no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato firmado entre as partes, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

**7.1.3.** Considerar as decisões ou sugestões do ADPVH, sempre que as mesmas contribuïrem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;

**7.1.4.** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

**7.1.5.** Executar os serviços objeto da contratação com mão de obra especializada bem como fornecer os materiais devidamente certificados e de boa qualidade, assim como equipamentos necessários ao bom andamento e execução dos serviços ora propostos;

**7.1.6.** Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições estabelecidas o Termo de Referência, no Edital e seus ANEXOS, bem como em relação às demais exigências contratuais;

**7.1.7.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à CONTRATANTE, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização;

**7.1.8.** Realizar viagens e reuniões presenciais, com agentes públicos e privados relevantes para o desenvolvimento das diversas atividades previstas no plano de trabalho;

**7.1.9.** Todos os impostos e despesas com transporte, alimentação e estadia dos consultores, e outras de qualquer natureza deverão estar incluídas nos valores supracitados, bem como Reuniões técnicas para validar os Relatórios;

**7.1.10.** Disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização do ADPVH;

**7.1.11.** Reparar/substituir/alterar os produtos resultante dos serviços em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a CONTRATANTE, quando autorizado;

**7.1.12.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações ou orientações se obrigam a atender prontamente.

**7.1.13.** Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas,



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CONTRATANTE;

**7.1.14.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;

**7.1.15.** Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

**7.1.16.** Submeter-se às normas e condições baixadas pela CONTRATANTE, quanto ao comportamento, descrição e urbanidade na relação interpessoal;

**7.1.17.** Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

**7.1.18.** Cumprir as condições de garantia do objeto contratual de acordo com o Termo de Referência, Edital de Licitação e seus anexos.

**7.1.19.** Fornecer as devidas notas fiscais, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se por quaisquer custos e despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem como pelas infrações fiscais daí advindas, quando a infração fiscal tenha resultado de sua obrigação.

**7.1.20.** Prestar, de imediato, as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela CONTRATANTE.

**7.1.21.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.

**7.1.22.** Contratar todos os seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para a CONTRATANTE.

**7.1.23.** Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer profissional por outro de mesma qualificação ou superior em até 05 dias úteis.

**7.1.24.** Aceitar as determinações da CONTRATANTE, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamentos forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços.

**7.1.25.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais, cíveis, trabalhistas e tributários vigentes no âmbito federal, estadual ou do Distrito Federal.

**7.1.26.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, diretos e indiretos: mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, seguros, fretes e outros que venham a incidir sobre o objeto desta contratação, bem como por quaisquer custos relativos à viagem, como passagens aéreas, estadia,



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

alimentação e deslocamento.

**7.1.27.** Havendo trabalho noturno ou nos fins de semana, em razão de aumento de demanda ou fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega entre outros, não poderão implicar nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como horas extras ou adicionais noturnos.

**7.1.28.** A Contratada se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados, de modo a alcançar os resultados nos prazos previstos, observado o Cronograma aprovado pela CONTRATANTE.

**7.1.29.** Não subcontratar os serviços objeto da contratação.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste instrumento:

**8.1.1.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do contrato;

**8.1.2.** Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da execução dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

**8.1.3.** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o contrato;

**8.1.4.** Designar equipe ou técnico para aferir as especificações técnicas estabelecidas neste termo e seus anexos, dos serviços contratados;

**8.1.5.** Prestar informações referentes ao contrato, sempre que solicitada pela CONTRATADA;

**8.1.6.** Comunicar a Contratada para que seja efetuada a substituição de empregado que não comprove possuir a qualificação técnica necessária à prestação do serviço, ou que não mantenha padrão de comportamento e disciplinar compatível com as normas e práticas da CONTRATANTE;

**8.1.7.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas nos serviços objeto da contratação a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

**8.1.8.** Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

**8.1.9.** Dirimir, por intermédio do fiscal do contrato, as dúvidas que surgirem no



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

curso da prestação dos serviços.

**8.1.10.** O CONTRATANTE poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II no art. 57 da Lei nº 8.666/93. Sendo instituída mediante avaliação de desempenho da CONTRATADA, a ser procedida pelo CONTRATANTE, e pela aprovação, a cargo da Coordenadoria Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Cerimonial.

**9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, ACEITAÇÃO E REJEIÇÃO**

**9.1.** A CONTRATANTE reserva-se no direito de rejeitar qualquer serviço que não atenda às exigências contratuais, cabendo à CONTRATADA a retificação pertinente, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução do serviço e nem para acréscimos na cobrança de novos trabalhos.

**9.2.** O CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

**9.3.** A fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

**9.4.** A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

**9.5.** A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus contratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

**9.6.** A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

**9.7.** A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**9.8.** À CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS AUTORAIS**

**10.1.** A CONTRATADA cede ao CONTRATANTE, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso dos materiais referentes ao objeto desta licitação, incluídos os estudos, análises e planos de trabalho, inclusive para fins publicitários.

**10.2.** O valor da cessão de direitos patrimoniais é considerado incluso nas modalidades de remuneração definitivas.

**10.3.** O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

ou através de terceiros, com ou sem modificações, durante a vigência do futuro CONTRATO e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a CONTRATADA.

**10.4.** É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a pesquisa sobre a existência de eventual registro junto aos órgãos competentes de registro de marcas e patentes, respondendo integralmente por perdas e danos causados ao CONTRATANTE em decorrência de uso indevido de símbolos, imagens, expressões etc., produzidas por ela ou por terceiros.

**10.5.** Na hipótese de prévio registro, a CONTRATADA deverá notificar, expressamente e imediatamente a CONTRATANTE, sobre sua ocorrência.

**10.6.** Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, os danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa do seu empregado ou representante, quando da prestação dos serviços.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**11.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento serão aplicadas as penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e no Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da ADPVH, inclusive cumulativamente.

**11.2.** As sanções administrativas deverão ser aplicadas observando-se, sempre, a garantia da ampla defesa e o contraditório, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**11.3.** São exemplos de infrações administrativas penalizáveis, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e demais legislações específicas:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.

**11.4.** No tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**11.5.** A sanção denominada advertência só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas as demais sanções previstas neste instrumento.

**11.6.** Para efeito de aplicação de multas na execução do serviço, às infrações são atribuídas com percentuais de multa, de acordo com a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

**DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO**

<b>Nº</b>	<b>MULTA</b>	<b>PERCENTUAL</b>
01	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência e por dia. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	3,0%
02	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	3,0%
03	Recusar-se a executar serviço apontado pela comissão de fiscalização, sem motivo justificado. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	2,0%
04	Deixar de executar serviço ou deixar de providenciar recomposição complementar. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	0,5%



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

05	Deixar de fornecer relatórios impressos e, ou mídia bem como documentos exigidos para instrução processual por objeto, por tipo e por ocorrência. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	0,3%
06	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste instrumento, projeto básico ou contrato e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada. A multa será aplicada sobre o valor da última fatura. Aplicada por ocorrência.	1,0%
07	A contratada que for responsabilizada por práticas ilícitas contra a Administração Pública poderá pagar multas de até 20% de seu faturamento, conforme o Decreto n° 15.354, de 02 de Agosto de 2018, que regulamenta a Lei Anticorrupção, a exemplo da forma de cálculo da multa e das regras para o acordo de leniência.	Até 20% no faturamen to

**11.7.** Poderá a Administração, por atraso injustificado das obrigações assumidas, aplicar ao contratado multa de mora e/ou advertência.

**11.8.** O atraso injustificado no prazo de fornecimento implicará multa correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do pedido de compra correspondente, até o limite de 10% (dez por cento) do respectivo valor total.

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

**11.10.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**11.11.** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a contratada se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**11.12.** Também ficam sujeitas às penalidades de Suspensão de Licitar, Impedimento de Contratar com o órgão licitante ou de Declaração de Inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.13.** Após 30 (trinta) dias consecutivos da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contractual, além das demais sanções cabíveis.

**11.14.** Fica prevista a possibilidade de retenção do pagamento na hipótese de rescisão unilateral do contrato, motivada pelo inadimplemento das obrigações assumidas pela contratada. A retenção se dará até o limite dos eventuais prejuízos causados à Administração, conforme possibilitado pela Lei n.º. 8.666/93.

**11.15.** A glosa poderá coexistir com as sanções administrativas, que por sua vez buscam preservar o interesse público quando este é abalado por atos ilícitos (ou, no mínimo, irregulares) cometidos pela contratante que frustrem os objetivos da licitação ou da contratação. A sanção tem caráter repressivo e pedagógico.

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

**11.17.** O Contratado deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

**11.18.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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

**11.20.** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - SISCAF-PVH.



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

**12.1.** O presente contrato poderá ser rescindido por interesse da CONTRATANTE, em decisão fundamentada, devendo a CONTRATADA ser notificada com prazo de 15 (quinze) dias de antecedência, ou nos casos de infração contratual de natureza grave, observadas as disposições da Cláusula Décima.

**12.2.** A rescisão deste contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da ADPVH, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste instrumento e em lei, até a completa indenização dos danos.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA**

**13.1.** No ato da assinatura do futuro contrato, objeto deste instrumento, a empresa vencedora deverá prestar garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor a ela adjudicado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei 8.666/93.

**13.2.** Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado junto ao Banco do Brasil, agência 5083-0, conta-corrente nº 551-7, de titularidade da ADPVH, devendo o comprovante de depósito ser apresentado imediatamente na Diretoria Administrativa e Financeira da Agência, para lançamento contábil, o respectivo comprovante do depósito em original ou cópia autenticada.

**13.3.** Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do futuro contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

**13.4.** A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho - Rondônia, devendo ter prazo superior ao futuro contrato em pelo menos 30 (trinta) dias.

**13.5.** Caso a garantia seja ofertada em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, não sendo aceitos aqueles emitidos na primeira metade do Século XX;

**13.6.** Se, por qualquer razão, for necessária a alteração do futuro contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido.

**13.7.** A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à Contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do futuro contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

**13.8.** Uma vez aplicada multa à Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Contratante convocar a empresa Contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

**13.9.** No caso de rescisão do futuro contrato determinado por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93 (incisos XII e XVII havendo culpa da Contratada), a garantia será executada para ressarcimento da Contratante e dos valores das multas e indenizações a ela porventura devidos, conforme inciso III do Art. 80, da Lei n. 8.666/93.

**13.10.** Quando a rescisão ocorrer pelos motivos relacionados nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à devolução da garantia e pagamentos devidos pela execução do futuro contrato até a data da rescisão; (conforme § 2º do art. 79 da Lei n. 8.666/93).

**13.11.** A garantia prestada pela Contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução do futuro contrato, conforme disposto no § 4º do art. 56 c/c § 3º do art. 40 da Lei 8.666/93, devendo o representante da empresa Contratada entregar requerimento, dirigido à Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ no Departamento Administrativo-financeiro.

**13.12.** A qualquer momento a garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento do interessado, respeitadas as modalidades antes previstas. Neste caso, o valor da Garantia será calculado sobre o valor do Contrato ajustado à época da solicitação.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VINCULAÇÃO**

**14.1.** O presente termo contratual está plenamente vinculado às disposições do Edital da TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021/ADPVH, em especial o Termo de Referência, e a Proposta da **CONTRATADA**, constantes nos autos do **Processo n° 02.00048/2021 - ADPVH**.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS**

**15.1.** O presente contrato será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da ADPVH, pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações, sendo que eventuais

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Endereço: Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
Telefones: (0xx69) 3901-3069/3639  
E-mail: [comissoes.sml2017@gmail.com](mailto:comissoes.sml2017@gmail.com)



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

dúvidas decorrentes de fatos nele não contemplados serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis à situação fática existente, preservando-se o direito da **CONTRATADA**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Após as assinaturas deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**PRESIDENTE DA ADPVH  
CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE LEGAL  
CONTRATADA**

**DIRETOR TÉCNICO DA ADPVH  
CONTRATANTE**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
RG n°

\_\_\_\_\_  
RG n°

CPF n°

CPF n°



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

**ANEXO IX DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS N. 001/2021/ADPVH**

**Processo Administrativo n.º 02.00048/2021 - ADPVH**

**(MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)**

PROPOSTA DE PREÇOS		
Razão Social:		
Endereço Completo com CEP:		
Telefone(s):	E-mail:	
Dados bancários:		
Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____		
Validade da Proposta: / / (Não inferior a 90 dias)		
Responsável legal para assinatura do contrato:		
Especificação Serviço	Valor em Percentual	Prazo
- Entrega e aprovação do Plano de Trabalho	10%	10 dias
- Entrega e aprovação do Relatório I	20%	30 dias
- Entrega e aprovação do Relatório II	20%	60 dias
- Entrega e aprovação do Relatório III	20%	90 dias
- Entrega, aprovação e apresentação do Relatório Final	30%	120 dias
<b>Valor Total</b>	<b>R\$ ____ . ____ / ____</b>	
<b>Valor Total por extenso:</b>		

**Declaramos, por ocasião da apresentação desta proposta que:**

1. O Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais;
2. Que para fins de pagamentos, apresentaremos todas as certidões e documentos atinentes à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
3. Nos preços informados nesta proposta estão incluídos todos os custos inerentes à prestação dos serviços especificados no Termo de Referência, Anexo II do Edital de Licitação, o qual foi exaustivamente observado para a elaboração desta Proposta.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa

RG:

CPF:



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

**ANEXO X DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS N. 001/2021/ADPVH**

**Processo Administrativo n.º 02.00048/2021 - ADPVH**

**(MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA)**

**A. ADEQUAÇÃO DA METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO:**

**I. Enfoque Técnico: 10 pontos**

Objetivos do trabalho;	
Metodologia de trabalho;	
Enfoque dos temas tratados;	
Compatibilidade entre metodologia e enfoque	

**II. Plano de trabalho: 20 pontos**

Apresentação das principais atividades	
Grau de detalhamento do conteúdo	
Definição dos marcos	
Coerência com o enfoque técnico e a metodologia	
Nível de compreensão do TR	
Habilidade na tradução do TR	

**B. QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIA DA EMPRESA: 10 Pontos**

Um projeto similar de <u>Planejamento Estratégico</u> , em pelo menos 03 (três)	1.
---	----



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

módulos do objeto.	
03 (três) projetos similares de <u>Planejamento Estratégico</u> , em pelo menos 03 (três) módulos do objeto.	1. 2. 3.
03 (três) projetos de <u>consultoria</u> , em qualquer um dos oito módulos do objeto.	1. 2. 3.
01 (um) projeto de consultoria, em qualquer um dos oito módulos do objeto.	1.

**C. QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA: 20 Pontos**

<b>Cargo</b>	<b>Nome</b>	<b>Qualificação Formação e Experiência</b>	<b>Participação em Projetos</b>
01 (um) Gerente de Projeto			
01 (um) Profissional Sênior - Agropecuária de Baixa Emissão			
01 (um) Profissional Sênior - Biotecnologia			
01 (um) Profissional Sênior - Bioeconomia			
01 (um) Profissional Sênior - Concessão de Florestas Públicas			
01 (um) Profissional Sênior - Floresta Plantada			
01 (um) Profissional Sênior - Energias Renováveis			



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

01 (um) Profissional Sênior - Mineração Sustentável			
01 (um) Profissional Sênior - Turismo Sustentável			

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa

RG:

CPF:



Processo n.º 02.0048/2021

Fl. \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL - CPL-GERAL**

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021/ADPVH**

Recebemos da **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES** do Município de Porto Velho/RO a documentação necessária à apresentação de proposta, com vistas à participação no Certame Licitatório de que trata a **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021/ADPVH**, cuja sessão de abertura será realizada no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021 às \_\_\_\_h \_\_\_\_min.

Declaro ter recebido o Edital e seus anexos completos e em perfeitas condições de utilização, conforme determina o Art. 40 da Lei 8.666/93.

Porto Velho (RO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Horário: \_\_\_\_:\_\_\_\_

**CARIMBO DE CNPJ DA LICITANTE**

**E/OU**

**PREENCHIMENTO DOS DADOS**

--

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Cidade/Estado: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DO EDITAL**

**NOME LEGÍVEL:** \_\_\_\_\_

**CARGO NA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**FONE COMERCIAL:** \_\_\_\_\_

**CELULAR:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Servidor da SML