



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Diretoria Administrativa

Departamento de Serviços Gerais

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.104292.2022

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: SERV LIMPEZA CISTERNA E CAIXA D'ÁGUA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2023
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E
DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA
ADENDO MODIFICADOR 03

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para o processo licitatório, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e assegurando os interesses da Administração Pública.

1.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

1.3. Assim, elaboramos o presente Termo, o qual contém todas as informações, critérios técnicos e condições contratuais necessárias para dar subsídios à contratação pretendida.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme a Intenção de Aquisição de Bens e Serviços, a contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de limpeza e desinfecção química do reservatório de água (cisternas e caixas d'água)**, a serem executadas nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários, se justifica em razão do dever de manutenção das condições sanitárias, que incluem zelo, asseio, limpeza, conservação e integridade do patrimônio público, seguindo todas as normas contidas na Portaria de Consolidação nº 5 DE 28/09/2017 da ANVISA, que rege sobre a limpeza de caixa d'água, faz-se necessária para evitar a concentração de sujeira e também a proliferação de agentes patogênicos, que podem causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos.

2.2. Em virtude da grande circulação diária dos assistidos e o desempenho das atividades prestadas pelos servidores da DPE/RO, torna-se indispensável à contratação de serviços de limpeza de reservatórios e manutenção da qualidade da água consumida, possibilitando a utilização da mesma sem impurezas ou substâncias tóxicas.

2.3. Água potável é aquela que pode ser utilizada sem riscos à saúde apresentando características sanitárias e toxicológicas adequadas e estar livre de organismos patogênicos e impurezas. Além disso, o alcance dessa qualidade de água auxilia na prevenção de doenças provocadas pela água imprópria ao consumo humano, como as doenças de origem hídrica. Desse modo, é essencial que seja realizada a limpeza e desinfecção nos reservatórios de água do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

2.4. Os serviços comuns supracitados visam prover o órgão de uma prestadora de serviços com mão de obra especializada, que possui toda a capacidade técnica necessária nas devidas etapas do processo de limpeza e desinfecção, contribuindo ainda, para a melhoria dos serviços

oferecidos pela DPE-RO. Além disso, trata-se do cumprimento da Administração em conservar e manter os bens públicos e possibilitar ambiente organizacional.

2.5. A contratação deverá ser celebrada com empresa(s) do ramo por meio do qual a DPE-RO fixará os requisitos técnicos, condições contratuais, forma de suporte, prazos de execução e prestação de documentos, tudo para assegurar a plena execução dos serviços.

2.6. Assim sendo, por efeito dos fatos acima citados, a contratação dos serviços de limpeza e desinfecção química do reservatório de água (cisternas e caixas d'água), faz-se necessária.

3.OBJETO

3.1. Contratação de empresa para **prestação de serviço de limpeza e desinfecção química do reservatório de água** (cisternas e caixas d'água), a serem executados nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários, para a execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2 Todas as características deste termo são critérios mínimos exigidos para a prestação do serviço, sendo permitida a oferta dos serviços, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços, com características superiores, a ser avaliado pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas.

3.3. O objeto licitado deverá ser contratado por execução indireta através de empreitada por preço unitário, conforme preceitua o art. 60, VIII, alínea "b", da Lei nº 8.666/1993.

3.4. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com adjudicação **por lote**.

3.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

3.6. Para a perfeita execução dos Serviços de Limpeza e Higienização dos reservatórios de água (Cisternas e Caixas d'água), a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a Limpeza e Higienização, promovendo sua substituição quando necessário, inclusive em relação às placas e componentes necessários para a execução do objeto deste Termo de Referência.

3.7. Todas as ferramentas, equipamentos, escadas, andaimes, materiais e mão de obra especializada, utilizados para a realização do serviço previsto neste Termo de Referência, serão de responsabilidade da Contratada, que deverão estar em perfeito estado de uso, inclusive as de uso em rede elétrica, devendo estas últimas estar com seu material isolante em perfeito estado.

3.8. Todos os materiais, bem como seu uso e aplicações deverão cumprir as orientações legais. Os materiais não deverão ser tóxicos, não conter odor e que não gerem riscos de manchar as paredes dos reservatórios e nem gerar alguma avaria na estrutura do objeto deste contrato.

3.9. Todos os complementos de materiais a serem efetivamente utilizados que não foram inicialmente previstos devem ser disponibilizados pela contratada

3.10. Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente registrados e liberados pelo ministério da saúde e demais normas vigentes.

3.11. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços, indicando, obrigatoriamente, os seguintes dados dos produtos utilizados: - o nome do produto; - metodologia de aplicação; -sua função.

3.12. O preposto da contratada deverá comparecer nas dependências dos prédios onde presta serviços sempre quando solicitado pela fiscalização do contrato, a fim de tratar de assuntos relativos execução dos serviços, em estrito cumprimento das cláusulas contratuais.

3.13. CRONOGRAMA DE APLICAÇÕES

3.13.1. A contratada deverá executar as seguintes aplicações:

CRONOGRAMA DE APLICAÇÕES POR ANO	
1ª Aplicação	2ª Aplicação

**APLICAÇÃO
GERAL**

10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato

180 (cento e oitenta) dias após a 1ª Aplicação

3.13.2. A contratada deverá realizar a 1ª Aplicação e a 2ª Aplicação, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços de limpeza e desinfecção química do reservatório de água (cisternas e caixas d'água) nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

3.13.3. A empresa prestadora do serviço deverá apresentar laudo de análise bacteriológica ou outro documento técnico equivalente que ateste a qualidade da água e sua potabilidade.

3.13.4. A contratada obriga-se prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor do Contrato, com vista a sanar possíveis ocorrências que comprometam a qualidade da água, que porventura venham a surgir por intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido provenientes de aplicações ineficientes, dentro do prazo da garantia, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

3.13.5 A Contratada garantirá, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 60 (sessenta) dias após a última aplicação prevista no cronograma, a título de garantia final.

3.13.6. A contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para sanar as aparições de impurezas, detritos ou indícios de contaminação que sinalizem para necessidade de manutenção da limpeza do reservatório.

3.13.7. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato;

3.13.8. Caso a empresa opte por não efetuar a vistoria técnica facultativa, não poderá alegar posteriormente, não estar ciente de quaisquer aspectos referentes ao serviço.

3.13.9. A Contratada garantirá as aplicações em casos emergenciais imprevistos de aparições de animais nos reservatórios ou em suas instalações, tais como focos de insetos, baratas, ratos, dentre outros, que sem qualquer ônus adicionais ao contrato.

3.13.10. Nos casos emergenciais a contratada deverá comparecer no local afetado no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação do Gestor do Contrato.

3.13.11. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pela Administração, desde que não contribua para danos ao patrimônio ou a integridade física dos servidores e/ou usuários.

3.13.12. A contratada deverá manter a disposição da contratante um número de telefone móvel e de telefone fixo para as chamadas emergências.

3.14. Quanto ao agrupado em lote, verifica-se que a Súmula nº 8/TCE-RO, na qual o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia firmou entendimento por meio da mesma, de que a Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observando determinadas condições de forma cumulativa:

3.14.1. Justifica-se a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, conforme segue:

a) O julgamento por item poderia acarretar a perda do conjunto, e como explicitado, o termo de referência trata-se de 4 reservatórios localizados na Sede, existe, portanto, a possibilidade de risco a consecução do objeto pretendido.

b) O julgamento por item poderia acarretar na perda da economia de escala, cujo agrupamento em lotes resulta em queda do custo médio do serviço, em caso de julgamento por itens não é possível afirmar que isso ocorreria.

3.15. O julgamento por item demandaria tempo muito superior ao julgamento por lote para analisar devidamente a grande quantidade de documentos, durante todas as fases do processo licitatório, podendo acarretar prejuízo à celeridade da licitação.

3.16. O julgamento por item, 4 (quatro) e não por lote, 1, ao final do processo licitatório, pode

ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica.

3.17. Para avaliação da consolidação do objeto em um lote, levou-se em consideração o mercado, podendo ser utilizado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

3.17.1. Viabilidade técnica - Devido à consolidação dos itens em somente um lote o instrumento possibilita a singularidade na execução dos serviços e das técnicas empregadas, além disso, auxilia no processo de acompanhamento e fiscalização junto à contratada;

3.17.2. Viabilidade econômica - A princípio, a referida forma pretendida não resultaria oscilações de preços, uma vez que a empresa vencedora teria a integralidade do objeto para execução e não resultaria em uma gama de contratos, que por meio divisão por itens poderia ocasionar a elevação nos custos;

3.17.3. Perda de escala - Pela natureza do objeto a ser contratado, percebe-se que a consolidação dos itens em lote não geraria uma tendência de aumento dos preços em função de apropriação dos custos por item, não ocasionando perda de escala.

3.17.4. Aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade - Após análise preliminar tem-se que a integralidade do objeto no lote resultaria num aumento da competitividade dos licitantes e melhor aproveitamento do mercado, uma vez que haveria maior facilidade na consecução do objeto pretendido. Ademais, a sua permanência por itens poderia gerar desinteresse na participação das empresas, uma vez que o objeto supracitado não possui características de grande expressão econômica;

3.18. O agrupamento por lote considerou a natureza e características dos itens que possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade, tendo em vista ainda que tal agrupamento considerou a Resolução Nº 72 - CSDPE-RO, de 05 de outubro 2018.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Execução da limpeza e desinfecção do reservatório, conforme segue:

4.2. Os registros dos reservatórios são fechados para que não tenha como a água entrar, após o fechamento é feito o esvaziamento total do compartimento por processo de sucção com motobomba ou outro meio eficiente.

4.3. Limpeza das paredes, tetos e pisos através de escovação interna para retirada do lodo, detritos e outros resíduos acumulados. Nessa etapa é aconselhado o uso de panos, baldes, esponjas entre outros, para limpeza dos resíduos, não podendo despejar sujidades na própria rede de água potável, para evitar entupimentos ou outras ocorrências.

4.4. Após este processo os colaboradores da empresa diluem 1 litro de Alcalino Clorado em 50 litros de água, essa solução é aplicada na parede e deixada para agir por em média 10 minutos, sua finalidade é auxiliar no processo de limpeza das paredes que possuem impurezas presas de difícil remoção.

4.5. Tendo passado o período necessário para a solução agir, conclui-se processo de limpeza da parede com bucha e esfregão, nos pontos que apresentaram impurezas mais profundas, sem utilizar força excessiva ou qualquer outro produto químico que não seja água e Alcalino Clorado.

4.6. Terminado o processo de esfregar as paredes, os resíduos oriundos desta limpeza serão retirados do reservatório. Concluída essa etapa, fazer a desinfecção do reservatório pulverizando-se nas paredes e na tampa uma solução bactericida (Hipoclorito de sódio 5%), que agirá por um período de trinta minutos. A mistura pulverizada no reservatório deverá ser removida.

4.7. Para finalizar a limpeza, deixe entrar água na caixa até encher e acrescente 1 litro de água sanitária (2,0% a 2,5%) para cada 1.000 litros de água, essa mistura tem como função auxiliar no tratamento da água quando o reservatório for novamente abastecido.

4.8. O processo de execução do serviço se encerra após o período de duas horas para assegurar a desinfecção do reservatório.

4.9. A empresa fica obrigada a fazer a coleta de amostras para exames laboratoriais, compreendendo:

4.9.1. Análise bacteriológica: após a realização da limpeza e higienização dos reservatórios, caixas d' água e cisternas, a contratada deverá providenciar a coleta de amostra da água para

análise bacteriológica a ser realizada por laboratório.

4.9.2. O resultado da análise bacteriológica deverá atender aos padrões estabelecidos na Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de Setembro de 2017.

4.9.3. Quando, após a lavagem do reservatório, forem ainda detectadas contaminações pelo resultado da análise bacteriológica, a contratada deverá repetir a limpeza e higienização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ciência do referido resultado, sem ônus para a contratante, a fim de que seja constatada a efetiva potabilidade da água.

4.10. Ademais, com o término da prestação do serviço a empresa fica obrigada a apresentar um relatório fotográfico com material que foi utilizado e o estado que a caixa d'água se encontrava antes e depois da limpeza.

4.11. Os dias e horários para coleta serão previamente agendados pela administração por meio do cronograma de execução fornecido junto com a ordem de serviço, o horário da coleta deve ser sempre no período da manhã nos primeiros horários do dia.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO

5.1. Os serviços deverão ser executados com observância de todas as especificações estabelecidas neste termo, sendo que o descumprimento desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.2. **Do início da execução:** Os serviços deverão ser iniciados em um prazo de até **10 (dez) dias corridos, após a assinatura do contrato**, nos termos do art. 40, inc. IV, § 40, Lei nº 8.666/1993.

5.2.1. Os prazos para adimplemento das obrigações referenciadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 57, §11, da Lei nº 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida tempestivamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

5.3. **Do local de execução:** Os serviços serão executados, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na Sede da DPE, sendo que, excepcionalmente, nos casos de necessidade de execução dos serviços em horário diferenciado, será a Contratada previamente comunicada.

5.4. **Do recebimento:** A execução dos serviços será fiscalizada pelos servidores designados pelo Defensor Público Geral através de portaria, indicados pela Diretoria Administrativa, conforme artigo 73, inciso 1, alíneas a' e 'b', e ainda, § 20da Lei nº 8.666/1993, que terá, juntamente com a(s) Contratada(s), a incumbência de, dentre outras atribuições, avaliar a qualidade, quantidade e adequação dos serviços executados.

5.4.1. O início da execução dos serviços deverá ser informado com no mínimo **03 (três) dias de antecedência**.

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

5.4.3. **Definitivamente:** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelo fiscal titular, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.4. É facultada a presença da(s) Contratada(s) durante todo o procedimento de recebimento definitivo dos serviços.

5.4.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto nas Notas Fiscais, autorizando as providências necessárias quanto ao pagamento.

5.4.6. O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/reparados/substituídos/removidos/complementados em um prazo não superior

a **03 (três) dias corridos**, às custas da Contratada, a contar da sua notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.4.7. Caso o objeto seja rejeitado, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

5.4.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços e materiais empregados, nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

5.4.9. Em conformidade com o artigo 76 da Lei nº 8.666/1993, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do artigo 69 da lei supramencionada.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DA CONTRATADA:

6.1.1. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, fornecendo todos os materiais e produtos bem como os equipamentos, ferramentas e utensílios, necessário, adequados, e em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, mantendo-os sempre em perfeita ordem, arcando com os ônus necessários à completa execução dos serviços, se necessário refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que prestar. Provendo todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

6.1.2. Cumprir todos os prazos estipulados para execução do(s) serviço(s), corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

6.1.3. Prover todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de paralisações de qualquer natureza.

6.1.4. Executar o(s) serviço(s) dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica

6.1.5. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.

6.1.6. Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte do(s) material(is) empregado(s) na execução até o local de entrega.

6.1.7. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do(s) serviço(s), para adoção de medidas cabíveis.

6.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.

6.1.9. Manter durante toda a vigência da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.10. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.

6.1.11. Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

6.1.12. Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

6.1.13. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do(s) serviço(s), tais como salários, seguro contra acidentes e taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.1.14. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos

na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

6.1.15. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução do(s) serviço(s), objeto do presente termo, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.

6.1.16. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.

6.1.17. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a Contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

6.1.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

6.1.19. Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

6.1.20. Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto da Ata/Contrato.

6.1.21. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia autorização da Contratante.

6.1.22. Prestar suporte a todas as funcionalidades presentes e necessárias para o pleno estado de funcionamento dos equipamentos.

6.1.23. Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências da Contratante, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

6.1.24. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da(s) Contratada(s).

6.2.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela(s) Contratada(s).

6.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

6.2.4. Pagar a Contratada o valor resultante da execução do(s) serviço(s), na forma estabelecida neste termo.

6.2.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) serviço(s) executados(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).

6.2.6. Indicar os locais e horários em que deverá(ão) ser executado(s) o(s) serviço(s).

6.2.7. Permitir aos empregados da Contratada acesso ao local da prestação dos serviços, observadas as normas de segurança.

6.2.8. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela(s) Contratada(s).

6.2.9. Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

6.2.10. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

6.2.11. Realizar rigorosa conferência das características do(s) serviço(s) executados(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

6.2.12. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).

6.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) que a(s) Contratada(s) executar(em) fora das especificações.

7.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada

pela Contratada, à vista da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela apresentada, que deverá(ão) ser entregue(s) ao Departamento de Serviços Gerais, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** para os valores de **até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais)** e, acima desse valor, no prazo de **até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do(s) serviços prestados, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos, conforme o art. 5º, *caput*, da Lei nº 8.666/1993. A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) pode(m) ser enviada(s) por e-mail, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da Contratada, acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade de todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório, a seguir:

ITEM	DOCUMENTOS
1	Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Previdenciários
2	Certidão Negativa de Débitos Estaduais
3	Certidão Negativa de Débitos Municipais (quando exigível)
4	Certidão de Regularidade do FGTS
5	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

7.2. A atestação da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) caberá ao Fiscal do Contrato, desde que o(s) serviço(s) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à Contratada.

7.3. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a DPE-RO poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a DPE-RO terá um prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

7.4. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a DPE/RO.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado a(s) contratada(s), enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.6. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) contratada(s), a DPE-RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

7.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$I = (TX)/365$ $I = \{(6/100)/365\}$ $I = 0,000164384$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. DA PESQUISA DE PREÇOS E SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

8.1. O valor orçado para a pretensa contratação constará de Planilha Mercadológica elaborada pelo Departamento de Aquisição, produzida com base em cotações de preço realizadas junto a empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

8.2. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, **exercício 2023**, conforme segue:

a) Programa de trabalho: 30.001.03.122.2046.2182;

b) Natureza da despesa: 3.3.90.39;

c) Fonte de recurso: 1500000001;

d) Unidade orçamentária: 30.001 - Defensoria Pública do Estado de Rondônia-DPE.

8.3. As despesas para o(s) exercício(s) subsequente(s) estará(ão) submetida(s) à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados pela Lei Orçamentária Anual.

9. DA FORMALIZAÇÃO, CONTRATO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE

9.1. Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para prestação dos serviços, em conformidade com este Termo de Referência, com o Edital de Licitação e com a Proposta da empresa.

9.2. **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados da sua assinatura. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Eventuais reajustes de preços serão contados a partir da data imite para apresentação da proposta comercial, adotando-se com índice aplicável o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), nos moldes do art. 40, inciso XI e art. 55, inciso III da Lei nº 8.666/1993.

9.4. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro será realizada em conformidade com o art. 65, II, alínea "d" e §5º da Lei 8.666/1993.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A(s) Contratada(s) que, sem justa causa, não cumprir(em) as obrigações assumidas ou infringir(em) os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie:

I. Advertência.

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado no início e/ou conclusão dos serviços, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, sobre o valor do empenho, limitada a 10% (dez por cento);

b) No caso de atraso injustificado na correção/refazimento/reparo/substituição/remoção/complementação de serviço/material rejeitado, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor do empenho, limitada a 10% (dez por cento);

Parágrafo único: Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas letras "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

III. Multa contratual, por inadimplemento das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho;

b) Pelo descumprimento parcial, 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho;

Parágrafo único: Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o Contrato no prazo estabelecido pela Contratante.

IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/1993, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia e descredenciamento do SICAF, previsto no art. 49, do Decreto nº 10.024/2019, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas, a licitante que:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas neste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no art. 87, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993.

10.2 A sanção prevista no subitem I será aplicada pelo gestor/fiscal, as sanções previstas nos subitens II, III, IV, V e VI serão aplicadas pela Secretaria-Geral de Administração e Planejamento/DPE-RO.

10.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nos subitens I, II e III acima e de 10 (dez) dias para a dos subitens IV, V e VI.

10.4. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. Nos casos previstos nos incisos IV, V e VI, serão, também, incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

10.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10.6. A contumaz ocorrência de infrações ensejadoras das penalidades previstas nos subitens I, II e III, à critério da Administração, poderá resultar no cancelamento/rescisão da Ata e aplicação das sanções previstas nos subitens IV, V e VII.

10.7. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas separada ou conjuntamente.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido "in loco" pelo(a) servidor designado como Fiscal do Contrato, quem estiver substituindo-o(a) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, além de observar o Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

11.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

11.2.1. Exigir da(s) Contratada(s) o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;

11.2.2. Estando os materiais em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente

para o devido pagamento;

11.2.3. Em caso de não conformidade, a(s) contratada(s) será(ão) notificada(s) por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, no que couber.

11.3. Competências do Fiscal do Contrato:

11.3.1. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder medições e formalizar atestações, bem como antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual e esclarecer dúvidas da(s) contratada(s), encaminhando às áreas correspondentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

11.3.2. Manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da (s) contratada (s), juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela (s) contratada (s);

11.3.3. Conhecer o teor do instrumento contratual sob sua responsabilidade, bem como a legislação e as normas pertinentes ao objeto, e anotar em registro próprio e no sistema eletrônico de controle de contratos todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

11.3.4. Orientar a(s) contratada(s), por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento situações temerárias ou em desconformidade com as cláusulas contratuais, e advertindo-a recomendando medidas corretivas, sempre por escrito, com prova do recebimento e estabelecendo prazo de solução;

11.3.5. Controlar os prazos de entrega e/ou de execução, adotando as providências cabíveis, inclusive notificando a(s) contratada(s) acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e esclarecendo sobre possível penalidade;

11.3.6. Receber, provisoriamente ou definitivamente, o objeto do contrato, no prazo estabelecido e mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, ou rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento de bens e serviços em desacordo com as especificações do objeto contratado, registrando nos autos, salvo quando o recebimento for de responsabilidade de comissão ou servidor especialmente designados;

11.3.7. Levar ao conhecimento do Gestor do Contrato sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada, bem como levar ao conhecimento do Gestor do Contrato a notícia sobre indícios de crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício ou de situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores;

11.3.8. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração ou pelo contratado na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;

11.3.9. Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede da Defensoria Pública ou quando o objeto do contrato possuir complexidade, a exemplo dos contratos de cessão de mão-de-obra;

11.3.10. Indicar ao Gestor que efetue glosas por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

11.3.11. Analisar e certificar as notas fiscais/faturas enviadas pela Contratada, atestando a execução parcial ou total do serviço e verificando a regularidade fiscal e trabalhista antes de encaminhar para pagamento, juntando os comprovantes ao feito correspondente;

11.3.12. Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato solicitadas pelo Gestor, pelo contratado ou pelo Controle Interno;

11.3.13. Fiscalizar in loco a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da aquisição, verificando o cumprimento das disposições contratuais técnicas em todos os seus aspectos e confirmando as medições dos serviços realizados, do cronograma de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;

11.3.14. Solicitar ao Gestor do Contrato, justificadamente, os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;

11.3.15. Identificar e avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência do Gestor do Contrato, quando a gravidade assim exigir;

11.3.16. Informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal, caso haja concomitância de afastamento entre o fiscal titular e o suplente.

11.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

12. PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os preços unitários e o valor global da proposta.

12.2. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela DPE/RO, suas substituições.

12.3. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, assinatura de responsável técnico que atesta a qualidade da água, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

12.4. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, com adjudicação por lote.

13. DA VISTORIA TÉCNICA

13.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão promover vistoria nas instalações do objeto dessa contratação na Sede da DPE-RO, examinando-os em sua totalidade, tomando ciência de suas características e do grau de dificuldade dos serviços, para a perfeita execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado dos equipamentos.

13.2. Optando pela Vistoria Técnica, a empresa licitante deverá manter contato telefônico previamente com os responsáveis designados para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço, para marcar dia e horário.

13.3. A empresa licitante fica ciente de que, optando ou não por realizar a Vistoria Técnica, posteriormente não será admitida qualquer alegação de desconhecimento das condições para a execução do objeto deste Termo de Referência.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Além da regularidade fiscal, jurídica e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

14.2. Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente. A empresa deverá apresentar a comprovação oficial da competência do profissional para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional.

14.3. Alvará ou Licença Sanitária para funcionamento, contemplando o ramo de atividade concernente ao serviço de limpeza e desinfecção química do reservatório de água (cisternas e caixas d'água), expedido pelo serviço de fiscalização sanitária estadual ou municipal competente, em plena vigência;

14.4. Atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante, de forma satisfatória, em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação. Será permitido o somatório de atestados para comprovação da

capacidade técnica.

14.5. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

14.6. Os documentos citados neste item deverão ser apresentados no ato do procedimento licitatório.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Ao expor claramente a motivação para realizar a aquisição do(s) material(is), a Defensoria Pública do Estado de Rondônia pretende evidenciar o ato administrativo revestidos de todos os seus requisitos formais e materiais no intuito de torná-lo eficaz e célere de acordo com o art. 2º do Decreto Federal nº 10.024/2019 e art. 4º do Decreto Federal nº 3.555/2000.

16. ANEXOS

16.1. ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

16.2. ANEXO B - LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.3. ANEXO C - MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

16.4. ANEXO D - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

16.5. ANEXO E - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Porto Velho, na data da assinatura.

CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA SILVA
Técnico Administrativo

JOÃO VICTOR CASTRO GUIMARÃES
Técnico Administrativo

WAGNER PEREIRA DA SILVA
Chefe do Departamento de Serviços Gerais

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE	ITEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE	CAPACI DADE	AMBIENTE
------	------	------------	----------------------	-------------------------	----------------	----------------	----------

1	1	13595	SERVIÇO DE LIMPEZA E UNIDADE DESINFECÇÃO QUÍMICA DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA (cisternas e caixas d'água), a serem executados nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários, com emissão de laudo para potabilidade da água; Caixa d' Água de Polietileno-FORTLEV (altura: 1,93m); (diâmetro da boca de inspeção: 0,60m); (diâmetro da base: 2,78m); Capacidade 10.000L - Cisterna 1	1	10.000 L	CISTERNA- 1
	2	13595	SERVIÇO DE LIMPEZA E UNIDADE DESINFECÇÃO QUÍMICA DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA (cisternas e caixas d'água), a serem executados nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários, com emissão de laudo para potabilidade da água; Caixa d' Água de Polietileno-FORTLEV (altura: 1,93m); (diâmetro da boca de inspeção: 0,60m); (diâmetro da base: 2,78m); Capacidade 10.000L - Cisterna 2	1	10.000 L	CISTERNA- 2

3	13595	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA (cisternas e caixas d'água), a serem executados nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários, com emissão de laudo para potabilidade da água; Caixa d' Água de Polietileno-FORTLEV (altura: 1,93m); (diâmetro da boca de inspeção: 0,60m); (diâmetro da base: 2,78m); Capacidade 10.000L - Caixa d' água 1	UNIDADE	1	10.000 L	PLATAFORMA LOCALIZADA NO 2º ANDAR-CAIXA D' ÁGUA-1
4	13595	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA (cisternas e caixas d'água), a serem executados nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários, com emissão de laudo para potabilidade da água; Caixa d' Água de Polietileno-FORTLEV (altura: 1,93m); (diâmetro da boca de inspeção: 0,60m); (diâmetro da base: 2,78m); Capacidade 10.000L - Caixa d' água 2	UNIDADE	1	10.000 L	PLATAFORMA LOCALIZADA NO 2º ANDAR-CAIXA D' ÁGUA-2

ANEXO B - LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PORTO VELHO - SEDE DA DPE: AV. GOV. JORGE TEIXEIRA, Nº 1722. BAIRRO EMBRATEL - PORTO VELHO/RO. CEP 76.820-846.

ANEXO C - MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES						
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CISTERNAS/RESERVATÓRIOS DE ÁGUA						
PORTO VELHO-SEDE						
LOTE	ITEM	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	1	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA (cisternas e caixas d'água), a serem executados nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários, com emissão de laudo para potabilidade da água; Caixa d'Água de Polietileno-FORTLEV (altura: 1,93m); (diâmetro da boca de inspeção: 0,60m); (diâmetro da base: 2,78m); Capacidade 10.000L - Cisterna 1	Serviço	2		
1	2	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA (cisternas e caixas d'água), a serem executados nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários, com emissão de laudo para potabilidade da água; Caixa d'Água de Polietileno-FORTLEV (altura: 1,93m); (diâmetro da boca de inspeção: 0,60m); (diâmetro da base: 2,78m); Capacidade 10.000L - Cisterna 2	Serviço	2		

1	3	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA (cisternas e caixas d'água), a serem executados nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários, com emissão de laudo para potabilidade da água; Caixa d'Água de Polietileno-FORTLEV (altura: 1,93m); (diâmetro da boca de inspeção: 0,60m); (diâmetro da base: 2,78m); Capacidade 10.000L - Caixa d'água 1	Serviço	2		
1	4	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA (cisternas e caixas d'água), a serem executados nas dependências do edifício Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários, com emissão de laudo para potabilidade da água; Caixa d'Água de Polietileno-FORTLEV (altura: 1,93m); (diâmetro da boca de inspeção: 0,60m); (diâmetro da base: 2,78m); Capacidade 10.000L - Caixa d'água 2	Serviço	2		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						
Carimbo do CNPJ/CPF-ME		Local:	Data:	Validade da Proposta: 90 (NOVENTA DIAS)		
		Responsável da Empresa pela cotação:	Fone:	Assinatura:		

ANEXO D - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO:	
Termo de Recebimento Provisório	Data:
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
Atestamos o recebimento provisório do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, nos termos indicados abaixo:	
Condições de recebimento	
1- A obrigação foi cumprida: <input type="checkbox"/> No prazo <input type="checkbox"/> Fora do prazo (Data ____/____/____) <input type="checkbox"/> Integralmente <input type="checkbox"/> Parcialmente, tendo em vista o seguinte: _____	2 – Foi entregue: <input type="checkbox"/> Na quantidade exigida <input type="checkbox"/> Em quantidade irregular <input type="checkbox"/> Outras observações: _____

_____, ____ de _____ de 20__.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo

Cargo

ANEXO E - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO:	
Termo de Recebimento Definitivo	Data:
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:
Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO , com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/1993), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.	

_____, ____ de _____ de 20__.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo

Cargo



Documento assinado eletronicamente por **João Victor Castro Guimarães, Técnico Administrativo**, em 06/06/2023, às 07:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0207824** e o código CRC **87BDD0A7**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.104292.2022.

Documento SEI nº 0207824v6