



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 3ª - SUPEL-COGEN3

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90063/2025/SUPEL/RO

PARA O LOTE ÚNICO, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/06/2025, às 10h (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 04/06/2025.
--	---

OBJETO

Contratação de empresa especializada em **fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução**, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia - GEN e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setores desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024.
dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0042.003858/2024-15

UASG: 925373

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 104.899,43 (cento e quatro mil oitocentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Facultativa (item 8.)	Contrato	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 16.1. do Termo de Referência.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 16.3. do Termo de Referência.</u> 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 16.2. do Termo de Referência.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 16.4. do Termo de Referência.</u>		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA ME/EPP? COTA	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO
Menor Preço Por Lote	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		atendimento@supel.ro.gov.br
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470. 2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

- DO PREÂMBULO;
- DO OBJETO;

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 54/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 23 de abril de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90063/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em **fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução**, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia - GEN e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setores desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

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

Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 5 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 17, 18, 19 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 20, 21 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 7 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 11 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 13.2. do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 13.1. do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 25 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 29 do Anexo I - Termo de Referência.

4.6.7 **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no item 28 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

5.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

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

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

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

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

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

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

6.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o [item 15.1.2. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#), que somente será pública após a fase de lances.

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

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

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

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

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

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

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

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 15.2.2 do Anexo I - Termo de Referência,

7.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

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

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

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

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

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

7.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13 Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

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

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

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

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

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

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

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

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

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

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada

quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item XXX do Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 15 e seus subitens do Anexo I - termo de Referência](#).

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

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

8.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

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

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

8.9.4. O procedimento mencionado no item 8.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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

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

9.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem

do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

9.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de

negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 16.3. do Anexo I - Termo de Referência.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 16.4. do Anexo I – Termo de Referência.

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

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

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

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

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

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

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

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

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

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

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

10. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no item 12 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP/RO, conforme estabelecido no item 9. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

interesse público.

15.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

15.10.1. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

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

15.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

16. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0058972052);

ANEXO I.I - MODELO DE TERMO DE VISTORIA E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL OU DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0051697654);

ANEXO III - Mapa de Risco (0051697762);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0053017752);

ANEXO V - SAMS (0052565264);

ANEXO VI – Quadro Comparativo de Preços (0056268587);

Porto Velho-RO, 23 de maio de 2025.

RONALDO ALVES DOS SANTOS

Pregoeiro - COGEN3

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Elaborado por:

Tonny Vale Renda Júnior

Membro da 3ª Comissão Genérica - COGEN3

Portaria nº 54/2025/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Alves dos Santos, Pregoeiro(a)**, em 23/05/2025, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060384316** e o código CRC **9B8893AF**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0042.003858/2024-15

SEI nº 0060384316



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

(Base Legal - Lei n.º 14.133/21 e Decreto 28.8474/24)

1.1. **Unidade Orçamentária:** Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

1.2. **Departamento:** Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP

1.2.1. **Sector:** Gerencia de Engenharia SUGESP-GEN

2. DA INTRODUÇÃO, MARCA, CLASSIFICAÇÃO E BASE LEGAL

(Base Legal: art. 6º, inciso XXIII. art. 18, art. 40 Lei Federal 14.133/21).

2.1. O presente Termo de Referência visa trazer a definição do objeto e elementos necessários e essenciais à perfeita contratação de empresa especializada em **fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos** com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia (GEN) e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), a pedido da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP).

2.2. O objeto solicitado **HÁ DIRECIONAMENTO DE MARCA**, uma vez que deve ser compatível com os itens desse objeto já instalados nas dependências do Palácio Rio Madeira, conforme justificativa apresentada, da marca/modelo, no **item 6.3** deste Termo de Referência.

2.3. **Da classificação do serviço:** Os serviços descritos neste Termo de Referência, nos termos da Lei n.º. 14.133/2021, enquadram-se em serviço comum de engenharia, conforme o art. 6º, XXI alínea a) da Lei n.º 14.133/2021, objetiva suprir as necessidades básicas e cotidianas do órgão público, assegurando o pleno desenvolvimento de suas atividades administrativas.

I - Lei Federal n.º 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do **caput** deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

[...]

2.4. A futura contratação de pessoa jurídica e elaboração do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- Lei Complementar n.º 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

- Decreto Estadual nº 28.874/24 que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.
- Decreto Estadual nº 21.675/17 que Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): A LGPD, Lei nº 13.709/2018, estabelece as regras para o tratamento de dados pessoais, **incluindo os dados biométricos**.
- Normas da ABNT: A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) possui diversas normas relacionadas à segurança, instalações elétricas, e sistemas de controle de acesso.
- Código de Obras e Edificações: Define as normas técnicas para projetos, construção e manutenção de edificações. É necessário verificar se a instalação do sistema de controle de acesso está em conformidade com esse código.
- Normas de segurança do trabalho: As normas de segurança do trabalho devem ser observadas durante a instalação e manutenção do sistema, garantindo a segurança dos trabalhadores e dos usuários do edifício.

3. DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

(Base Legal: art. 6º, inciso XXIII. art. 18, art. 40 Lei Federal 14.133/21).

3.1. **Do Objeto:** Contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia - GEN e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setores desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

3.2. O objeto deverá ser atendido de acordo com as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, detalhadas abaixo:

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT. ESTIMADA	CATMAT/CATSER
01	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT BIO-DIGI COM WIFI, contendo: Kit Bio-Digi, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	Serviço	04	13331
02	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT WIFI PARA BIO-DIGI, contendo: placa MB-3 completa, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	Serviço	04	
03	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CADASTRO, contendo: Kit Portaria Online + licença de software e switch.	Serviço	01	

3.2.1. O detalhamento do objeto da contratação, suas características e requisitos mencionados no **item 3.2**, foram regularmente determinadas pelo setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público conforme o Documento de Oficialização de Demanda 135 SUGESP-GEN (0051400562).

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO: METODOLOGIA, CRONOGRAMA E ENTRE OUTROS

DESCRIÇÃO	ELEVADOR/LOCAL	QUANTIDADE
-----------	----------------	------------

FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT BIO-DIGI COM WIFI, contendo: Kit Bio-Digi, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	Elevador 04 - 37NM3413	01
	Elevador 05 - 37NM3414	01
	Elevador Privativo ROG - 37MN3421	01
	Elevador Privativo ROG - 37MN3422	01
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT WIFI PARA BIO-DIGI, contendo: placa MB-3 completa, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	Elevador 06 - 37NM3412	01
	Elevador Privativo 01 - 37MN3418	01
	Elevador Privativo 02 - 37NM3419	01
	Elevador Privativo ROG - 37NM3420	01
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CADASTRO, contendo: Kit Portaria Online + licença de software e switch.	Sala de Monitoramento	01

4.1. **Da execução do serviço:**

4.1.1. É obrigação da contratada entregar à COMAP/SUGESP, previamente ao início da execução dos serviços, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou outro documento legalmente equivalente, devidamente emitido por profissional habilitado e registrado no respectivo conselho de classe, que comprove a responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

a) **Instalação:**

Os serviços descritos no item 01 do lote único consistem no fornecimento e instalação de 4 (quatro) novos leitores biométricos, incluindo um kit Wi-Fi para comunicação com a central de cadastramento remota, além de todas as peças e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços nos elevadores 37NM3414, 37NM3415, 37NM3416 e 37NM3417 do Edifício Rio Pacaás Novos. As características dos novos leitores incluem:

- Proteção para até 15 andares;
- Função de Liberação e Bloqueio de andar;
- Capacidade de armazenamento de no mínimo até 5.000 impressões digitais;
- Suporte no mínimo até 10.000 chaveiros de proximidade;
- Gabinete em aço inox;
- Painel em acrílico com display LCD;
- Leitor biométrico óptico com tecnologia eletroluminescente;
- Cadastro Stand-alone;
- Contingência por cartão ou chaveiro de proximidade;
- Teclado alfanumérico;
- Memória para registro de no mínimo até 200.000 eventos;
- Opção de backup dos dados.

b) **Atualização:**

- Os serviços descritos no item 02 do lote único consistem no fornecimento e instalação de um kit Wi-Fi para comunicação com a central de cadastramento remota. O kit inclui todas as peças e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços em 4 (quatro) leitores biométricos BIO-DIGI, modelo STANDALONE, da marca MTG-TECH, já existentes e instalados nos elevadores 37NM3412, 37NM3418, 37NM3419 e 37NM3420 do Edifício Fio Pacaás Novos.

c) **Terminal de cadastramento:**

- Os serviços descritos no item 03 do lote único incluem interligar todos os leitores biométricos a um terminal de cadastramento, que deverá possuir um sistema de monitoramento em tempo real de todos os dispositivos instalados. Este sistema permitirá o cadastro de digitais para acesso, controle de emergência, bloqueio/liberação de usuários e outras funcionalidades, além de registrar eventos para a posterior emissão de relatórios detalhados. Os relatórios poderão ser filtrados por usuário, elevador, data, entre outros critérios.
- A instalação deverá incluir o kit de portaria online, licença vitalícia do software, switch e todo o material necessário. No entanto, o computador com as especificações requeridas para a instalação do software será fornecido pela SUGESP.
- A CONTRATADA deverá fornecer treinamento do sistema aos operadores e demais servidores designados pela CONTRATANTE, o treinamento poderá por meios digitais (Videoconferência ou conteúdo gravado) ou presencial.

d) Funcionalidades do Sistema do Terminal de Cadastramento:

- Cadastro de biometria de acesso, emergência e liberação;
- Consulta de andares liberados;
- Emissão de relatório de eventos, com filtros por: Nome de Usuário, Tipo do Evento, Equipamento e/ou Período;
- Emissão de relatório de Logs, com filtros por: Descrição, Referência, Tipo da Operação, Operador e/ou Período;
- Até 200 tabelas de horário, divididas em até 3 turnos cada;
- Cadastro de Localidade, funcionário ou visitante;
- Backup automático programado;
- Monitoramento;
- Captura de foto;
- Contingência por senha de 6 dígitos;
- Contingência por cartão ou chaveiro de proximidade;
- Divisão de grupo de equipamentos;
- Cadastro de empresas e prestadores de serviços;
- Diferentes tipos de operadores, com controle de permissões.

e) Resultados pretendidos:

Considerando a necessidade da contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia (GEN) e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), a pedido da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), demonstra-se abaixo os benefícios:

- **Experiência e Know-how:**

Conhecimento técnico: Empresas especializadas possuem profundo conhecimento técnico sobre os diferentes tipos de sistemas de controle de acesso biométrico, suas funcionalidades e as melhores práticas de instalação.

Adaptação às necessidades: São capazes de adaptar o sistema às necessidades específicas do edifício, considerando fatores como layout, fluxo de pessoas e requisitos de

segurança.

- **Qualidade e Garantia:**

Produtos de qualidade: Trabalham com equipamentos e softwares de fabricantes renomados, garantindo a qualidade e a durabilidade do sistema.

Garantia e assistência técnica: Oferecem garantia para os equipamentos instalados e suporte técnico especializado para solucionar eventuais problemas.

- **Eficiência e Agilidade:**

Instalação rápida e eficiente: Possuem equipes treinadas e experientes, capazes de realizar a instalação do sistema de forma rápida e eficiente, minimizando interrupções nas atividades do edifício.

Integração com outros sistemas: São capazes de integrar o sistema de controle de acesso com outros sistemas existentes no edifício, como câmeras de segurança, alarmes e sistemas de gestão predial.

- **Segurança:**

Soluções personalizadas: Desenvolvem soluções personalizadas de segurança, considerando as vulnerabilidades do edifício e as ameaças potenciais.

Criptografia e proteção de dados: Utilizam tecnologias de criptografia para proteger os dados biométricos dos usuários e garantir a confidencialidade das informações.

5. DA GARANTIA

(Base Legal: Arts. 18 no III e 40 no III da Lei Federal 14.133/21).

5.1. A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

5.1.1. **Aplica-se no que couber**, reger-se-á ainda pelas normas fixadas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor **Lei nº 8.078, de 11.09.90** e as demais legislações pertinentes.

5.1.2. Os serviços executados deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal discriminativa para efetivação de sua conclusão.

5.1.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela manutenção, suporte, durante o tempo a contratação, excluindo-se os casos de dano por responsabilidade do usuário (s).

5.1.4. O início do período da garantia dar-se-á no primeiro dia útil após o recebimento definitivo, pela Comissão de Recebimento dos objetos;

5.1.5. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

5.1.6. A garantia deverá atender a todos os componentes físicos e lógicos que fazem parte do objeto do presente instrumento;

5.1.7. Durante o período da contratação, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo serviços fornecidos, bem como encargos relacionados a prestação de serviços sem qualquer ônus a *contratante*.

5.2. Da garantia do Serviço e Assistência Técnica:

5.2.1. A contratada deverá oferecer **garantia mínima de 12 (doze) meses para o serviço e peças**, contados a partir do do recebimento definitivo do serviço.

5.2.2. A contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, no prazo de garantia, e sem ônus para a contratante, a substituição das peças ou a correção da instalação, quando apresentarem defeitos ou divergência em relação às especificações exigidas.

- 5.2.3. A substituição dos produtos ou correção dos serviços, caso seja necessário, **deverá ser efetivada em até 15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação realizada pela Contratante.
- 5.2.4. As peças deverão ser de primeira qualidade, não sendo aceito defeitos, má qualidade de produtos e pouca durabilidade.

6. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

(Base Legal: art. 50, incisos e §§ da Lei 9.784/99; art. 18, inciso I da Lei 14.1333).

6.1. Justificativa da Contratação (0051400562) (0051871991):

6.1.1. A Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), setor da Superintendência Estadual de Gestão de Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), é responsável por garantir a segurança e estabilidade das edificações do Palácio Rio Madeira (PRM), além de manter a conservação das edificações de forma eficiente e sustentável.

6.1.2. O Palácio Rio Madeira é um complexo administrativo acessível ao público em geral, embora certas áreas sejam de acesso restrito. No entanto, a ausência de um sistema de controle de acesso biométrico no Palácio Rio Madeira representa uma lacuna significativa na segurança, expondo suas instalações e operações administrativas a vulnerabilidades. Atualmente, o acesso a áreas como a Governadoria, Vice-Governadoria, Casa Militar e Casa Civil não está adequadamente controlado, permitindo que esses espaços sejam acessados livremente pelo público em geral.

6.1.3. Diante disso, reconhece-se a necessidade de adquirir um sistema que atenda às demandas específicas do Palácio Rio Madeira. Este sistema incluirá uma central de cadastramento controlada por um único servidor, eliminando a necessidade de deslocar o usuário até o dispositivo para registrar sua biometria. Além disso, o sistema será capaz de monitorar o acesso de cada usuário cadastrado, representando um complemento essencial para a segurança de todo o complexo.

6.1.4. A ausência de controle adequado compromete não apenas a privacidade e a integridade das operações administrativas, mas também coloca em risco a segurança pessoal dos funcionários e visitantes. A falta de restrições eficazes pode facilitar o acesso não autorizado a informações sensíveis e à infraestrutura governo.

6.1.5. Além disso, a utilização limitada de dispositivos de controle de acesso, como os atuais quatro elevadores equipados com tal tecnologia, é claramente insuficiente para atender à demanda de um complexo administrativo tão vasto. Isso não apenas gera inconveniências operacionais, mas também aumenta os riscos de congestionamento e atrasos no acesso às áreas restritas.

6.1.6. A implementação e atualização dos dispositivos nos elevadores são essenciais para garantir a segurança e a eficiência operacional do sistema de acesso no Edifício Rio Pacaás Novos.

6.2. Justificativa do Quantitativo:

6.2.1. A quantidade solicitada é necessária para a implementação em todos os elevadores de acesso privativo e público do Edifício Rio Pacaás Novos, além da atualização dos dispositivos já instalados nos elevadores de acesso público. Também é essencial a implementação da central de cadastramento e monitoramento de acesso para todos os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos. Conforme detalhado no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	ELEVADOR/LOCAL	QTDE.
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT BIO-DIGI COM WIFI, contendo: Kit Bio-Digi, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	Elevador 04 - 37NM3413	01
	Elevador 05 - 37NM3414	01
	Elevador Privativo ROG - 37MN3421	01
	Elevador Privativo ROG - 37MN3422	01
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT WIFI PARA BIO-DIGI, contendo: placa MB-3 completa, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	Elevador 06 - 37NM3412	01
	Elevador Privativo 01 - 37MN3418	01
	Elevador Privativo 02 - 37NM3419	01
	Elevador Privativo ROG - 37NM3420	01

FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CADASTRO, contendo: Kit Portaria Online + licença de software e switch.	Sala de Monitoramento	01
--	-----------------------	----

6.3. Justificativa da marca/modelo:

6.3.1. Atualmente, **existem 4 dispositivos instalados no Palácio, da marca MTG-TECH.** É importante que todos os novos equipamentos e peças destinados à atualização desses dispositivos instalados nos elevadores sejam compatíveis com a mencionada marca. O sistema atual foi projetado para suportar exclusivamente os produtos da marca MTG-TECH. Portanto, não é possível monitorar os dispositivos já instalados nos elevadores com sistemas de outras marcas. Essa limitação comprometeria significativamente o processo de modernização dos sistemas existentes, representando uma falha de segurança.

6.3.2. A manutenção da compatibilidade é essencial para assegurar que todos os componentes funcionem de maneira integrada e segura, logo deverá ser fornecido e instalado componentes que sejam compatíveis e consigam trabalhar com os equipamentos existentes.

6.3.3. A contratação visa aprimorar os leitores biométricos instalados no Palácio Rio Madeira, que necessitam de atualização para incorporar a conectividade via Wi-Fi, garantindo uma comunicação eficiente entre os dispositivos e o sistema de controle de acesso. Além disso, há a necessidade de instalar novos leitores biométricos, os quais devem contar com funcionalidade remota integrada ao sistema, possibilitando o gerenciamento centralizado dos acessos. Assim, também prevê a aquisição de um Terminal de Cadastramento, essencial para o gerenciamento e comunicação unificada de todos os dispositivos biométricos. A escolha de uma marca específica visa garantir a interoperabilidade entre os equipamentos já existentes e os novos, prevenindo possíveis incompatibilidades técnicas que possam comprometer a funcionalidade do sistema.

6.3.4. Dessa forma, a indicação da marca é fundamentada em critérios técnicos e operacionais, conforme estabelecido no art. 41, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, visto que a administração não conseguirá atender às necessidades sem a marca específica. A justificativa apresentada está alinhada ao princípio da eficiência e tem como objetivo assegurar a continuidade e confiabilidade do serviço prestado.

6.3.5. Conforme indicado no parágrafo anterior, a indicação da marca se justifica visto a necessidade de compatibilização com os leitores biométricos já instalados no PRM conforme Relatório Fotográfico dos equipamentos existentes (0058634575).

6.3.6. A exigência de compatibilidade não compromete a concorrência, pois o fabricante conta com diversos fornecedores habilitados para comercialização no mercado, assegurando um ambiente competitivo amplo e equilibrado.

7. DO PRAZO, DA FORMA, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

(Base Legal: arts. 40 no IV e 140 da Lei Federal 14.133/21)

7.1. **Prazo de entrega:** O prazo de fornecimento e instalação é de 30 (trinta) dias corridos, contados após a entrega da nota de empenho ou instrumento equivalente, devendo a empresa apresentar cronograma da instalação, o mesmo deverá ser aprovado pelos fiscais.

7.1.1. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

7.1.2. O prazo de instalação **somente** poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

- a) Solicitação de prorrogação protocolada no prazo de execução dos serviços;
- b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do princípio), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

7.2. **Da Forma de entrega:** Será de forma **INTEGRAL**.

7.3. **Do Local de execução do serviço:** Os serviços deverão ser executados no Edifício Rio

7.3.1. **Horário:** Os serviços deverão ser executados de segunda-feira à sexta-feira nos horários de 7h30 às 12h00 e das 14h00 as 17h30.

7.3.1.1. Em caso de necessidade de estender os horários de serviço, deverá ser comunicado e solicitado a COMAP/SUGESP para autorização de acesso aos edifícios.

7.3.1.2. Qualquer dúvida quanto ao objeto, poderá entrar em contato por meio:

Responsáveis Técnicos da COMAP/SUGESP	CARGO	Telefone fixo	E-mail
Hannah das Neves Moura Rodrigues	Coordenadora de Manutenção Predial e Engenharia	(69) 3212-9736	comap@sugesp.ro.gov.br
Queitiane Castro Costa	Assessora		

7.4. Em conformidade com o artigo 140, inciso I da Lei no. 14.133/2021 c/c com Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, o objeto da presente licitação será recebido:

7.5. **Recebimento Provisório**

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 10 (dez) dias úteis, ao final do prazo da execução de cada etapa conforme previsto no subitem 7.3.1 pelo fiscal do contrato administrativo e, quando necessário, em conjunto com o fiscal técnico nos termos do art. 22 da Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, por meio de relatório.

7.5.2. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

7.5.3. O fiscal 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;

7.5.4. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

7.5.5. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

7.5.6. Conforme o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos (LLCA), caso seja constatado, durante o recebimento do objeto, que a execução está incompleta ou em desacordo com as condições estabelecidas no contrato, o prazo para o recebimento definitivo será interrompido. Esta interrupção perdurará até que o contratado sane as irregularidades apontadas, garantindo a conformidade do objeto com os requisitos contratuais. O fiscal do contrato deverá documentar as não conformidades e comunicar formalmente ao contratado, estabelecendo um prazo para a correção das falhas. Somente após a verificação e aceitação das correções realizadas, o procedimento de recebimento definitivo poderá ser retomado e concluído.

7.5.7. Em acordo ao que determina o artigo 119 da Lei nº 14.133/2021, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.5.8. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

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

7.5.10. Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

7.5.11. Caso seja verificado que não será possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não seja alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do contrato, conforme disposto no artigo 137, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como a aplicação de penalidades, de acordo com o artigo 156 da referida lei, com a abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

7.6. **Recebimento Definitivo**

7.7. O recebimento definitivo será efetuado - **em até 10 (dez) dias úteis** contados da data de tramitação do termo de recebimento provisório - pelo gestor do contrato, mediante termo de recebimento definitivo/termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

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

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

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

8. **DA VISTÓRIA PRÉVIA E ATESTADO DE VISTORIA**

8.1. **Da Vistoria:**

8.1.1. **Atestado de Visita** (Vistoria Prévia) emitido pela SUGESP, conforme modelo contido no **Anexo I** deste Termo de Referência.

8.1.2. O Atestado de Vistoria prévia será **substituível por declaração de compromisso assinado pelo responsável da proponente** (Declaração de Ciência das Condições do Edital), conforme modelo do Anexo I, diante da opção de não realização da vistoria pela empresa licitante, portanto, a vistoria prévia **não é obrigatória e não será impeditiva para que a empresa participe do certame licitatório**, já que o objeto não é considerado complexo ou de natureza que justifique a vistoria e considerando o teor do Acórdão nº. 906/2012, Plenário TCU, o qual averbou que a Administração Pública há se abster de inserir em seus instrumentos convocatórios cláusulas impondo a obrigatoriedade de comparecimento ao local das obras quando, por sua limitação de tempo e em face da complexidade e extensão do objeto licitado, pouco acrescente acerca do conhecimento dos concorrentes sobre a obra/serviço, de maneira a preservar o que preceitua na Lei nº 14.133/21 no Art.11.

8.1.3. A não apresentação do **Atestado de Vistoria** ou da **Declaração de Ciência das Condições do Edital** acarretará a inabilitação da empresa licitante.

8.1.4. **Termo de Vistoria (Anexo I - Modelo):** A visita às instalações do local onde serão prestados os serviços solicitados, deverá ser agendada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes no seguintes endereço:

8.1.5. O agendamento da **vistoria** deve ser feito diretamente com a Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), localizada no Palácio Rio Madeira (PRM), 1º andar, na Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Porto Velho – RO. Os contatos para agendamento são: telefone (69) 3212-9736 ou e-mail comap@sugesp.ro.gov.br. O atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30, e deverá ser acompanhado por, no mínimo, um servidor do setor COMAP/SUGESP, que será indicado para acompanhar a demanda.

8.1.6. **O Atestado de Vistoria Prévia deverá ser emitido pela Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP**, em nome da empresa licitante, de que esta, por intermédio de seu representante, vistoriou as instalações onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do mesmo.

8.1.7. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste documento (Modelo Próprio da Licitante).

8.1.8. Os custos pertinentes à vistoria aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante, não cabendo à SUGESP qualquer tipo de indenização.

8.1.9. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento dos locais e de suas condições para elaboração do orçamento para a execução dos serviços e cumprimento das obrigações decorrentes.

9. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

(Base Legal: Art. 18 inciso IV da Lei Federal 14.133/21; Decretos Estaduais nº 28.874/24; art. 165 da CF; Instrução Normativa nº 001/1997 – Tesouro Nacional).

9.1. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos n lei Orçamentária Anual - LOA (LEI N.º 5.982, DE 29 JANEIRO 2025). Conforme consta no Quadro de Classificação da Despesa id (0051634000), segue:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2174	1.500.0	33.90.39.16	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	339

9.2. **PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA**

9.3. Planejamento Estratégico: Esta contratação foi programada conforme o Plano de Contratação Anual de 2024, conforme [Portaria nº 193 de 13 de junho de 2024 – Plano de Contratações Anual do exercício financeiro de 2024](#).

9.4. Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual - PCA e que, em caso de ausência, deverá ser elaborada justificativa, esclarece-se que o PCA da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP consta na Portaria nº 193 de 13 de junho de 2024 (0049696821) através do processo id.: 0042.002159/2023-77.

9.5. Apesar disso, em atenção ao art. 18, caput c/c art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/21, verifica-se que inexistente óbice para o prosseguimento processual, uma vez que a fase preparatória deverá ser compatível com o PCA sempre que este for elaborado, o que não é o caso dos presentes autos, inexistindo, portanto, afronta aos ditames da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/24.

9.6. Informamos que consta no item 16 a declaração de viabilidade no ETP 73 (0051697654) com aprovação da autoridade competente por meio do Despacho SUGESP-DIREX (0052053491).

10. ESTIMATIVA DA DESPESA

(Base legal - art. 34, IX, do Decreto 28.874/24)

10.0.1. O valor total estimado para a contratação foi baseado no Quadro Comparativo de Preços (0056268587), realizado pela **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL**, onde perfez o valor total de R\$ **104.899,43 (cento e quatro mil oitocentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos)**, conforme demonstrado abaixo:

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	SUBTOTAL GERAL [F + G]
01	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT BIO-DIGI COM WIFI, contendo: Kit Bio-Digi, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	SERVIÇO	04	R\$ 53.818,92
02	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT WIFI PARA BIO-DIGI, contendo: placa MB-3 completa, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	SERVIÇO	04	R\$ 37.087,84
03	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CADASTRO, contendo: Kit Portaria Online + licença de software e switch.	SERVIÇO	01	R\$ 13.992,67
TOTAL				R\$ 104.899,43

11. DO PAGAMENTO

(Base Legal: art. 18 inciso III e art. 25 da Lei Federal 14.133/21 e art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.).

11.1. A SUGESP realizará o pagamento, mediante a apresentação da nota fiscal, com aceite do servidor/comissão designado como fiscal da contratação, da importância correspondente ao fornecimento efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado dentro do prazo estipulado, bem como apresentação de relatório mensal atestado pela comissão em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme dispõe disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

11.1.1. O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.

11.1.2. Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o item 12.4. deste termo.

11.1.3. O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

11.1.4. Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, as solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

- I - nota fiscal, que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;
- II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
- II - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos do Decreto Estadual nº 28.874/24;
- III - certidão do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a

Administração Pública Estadual de Rondônia (CAGEFIMP);

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - certificação da Nota Fiscal, fatura ou outro documento equivalente.

11.1.5. Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

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

11.1.7. Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

11.1.8. Das Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, consoante as legislações e instruções normativas vigentes;

11.1.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024 e art. 36 da [Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC](#), vejamos:

Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis. (Grifamos).

§ 1º O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.

§ 2º Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento ou medição e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o § 1º deste artigo.

§ 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC:

Art. 36. Respeitada a ordem de classificação dos créditos, a Administração observará o prazo de até 15 (quinze) dias para pagamento da despesa, devendo ser respeitado o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração, previsto no art. 137, § 2º, IV da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 para rematar a liquidação e o pagamento da obrigação, contados da data da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.

Parágrafo único. O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

11.1.10. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 33 da [Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC](#), a qual citamos a seguir:

Art. 33. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista;

IV - certidão do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Rondônia (CAGEFIMP);

V - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

VI - certificação da Nota Fiscal, fatura ou outro documento equivalente.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser verificados e atestados pelos responsáveis na fase de liquidação.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação financeira e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Nos contratos de prestação de serviços contínuos que envolvam dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, caso seja constatada a inobservância do cumprimento do inciso III, a fiscalização do contrato deverá advertir/notificar a contratada, estabelecendo um prazo máximo para a regularização da situação. Persistindo a irregularidade, os pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, em conformidade com as diretrizes previstas no art. 26, § 2º, incisos I a III, do Decreto nº 28.874/2024. § 6º Além dos documentos citados, antes do efetivo pagamento, o setor competente deverá emitir Checklist contábil nos termos do Anexo VI desta normativa.

11.1.11. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

11.1.12. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas. **Serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.**

11.1.13. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, deverá ser observado o disposto no Art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

11.1.14. Do valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX/100)/365 I = TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA
--

11.2. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.3. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe seja cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

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

11.5. Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no [Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC](#), como segue:

Art. 35. As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança de créditos serão classificados, por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Base Legal: artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024).

12.1. À contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas na Lei n. 14.133/2021 e demais normas cogentes, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no termo de referência, termo de contrato e/ou ordem de fornecimento/serviço.

12.2. Dentre as penalidades, tem-se:

- I - Advertência;
- II - Multa moratória;
- III - Multa contratual;
- IV - Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual pelo prazo de até 3 (três) anos; e
- V - 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.

12.3. Constituem infrações administrativas para os fins deste Contrato, as condutas constantes do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, vejamos:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.4. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações constantes do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as sanções previstas no art. 156 da mesma norma e a disciplina constante do Regulamento do Estado de Rondônia, além das constantes no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO
a) Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
b) Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso;
c) Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus colaboradores;
d) Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;
e) Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;
f) Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de serviço;
g) Atraso injustificado na entrega da execução do serviço;
h) Atraso na manutenção do serviço durante o período contratual;
i) Atraso no atendimento na execução do serviço;

j) Recusa injustificada em remover, substituir ou trocar parte, ou a totalidade de bem com defeito recorrente que inviabilize sua utilização;
k) Não execução do serviço em conformidade com o Termo de Referência dentro do prazo;
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:
a) Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;
b) Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços;
c) Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO;
d) Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO
e) Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO
f) Manter a documentação de habilitação atualizada;

12.5. Considerando que as infrações acima, violam alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos ao órgão contratante. Administração tem o dever de instaurar o procedimento adequado à sua apuração e, conforme o caso, realizar a consequente aplicação das penas cabíveis. Conforme estabelecido na legislação.

12.6. **No que concerne à multa, deverá observado o que se segue:**

12.6.1. **Multa compensatória:**

12.6.1.1. No caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa compensatória no **percentual de 10% (dez por cento)** incidente sobre o valor dos serviços do contrato.

12.6.1.2. Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicada multa compensatória no **percentual de 10% (dez por cento)** incidente sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor dos serviços do contrato e o valor da parte do serviço já realizado.

12.6.1.3. No caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou praticar condutas a elas equiparadas, será aplicada multa compensatória no **percentual de 5% (cinco por cento)** incidente sobre o valor correspondente ao objeto adjudicado ou, quando for o caso, da estimativa da contratação.

12.6.1.4. A execução do serviço diferente do especificado neste Termo de Referência **multa de 5% (cinco por cento);**

12.6.1.5. A execução do serviço de qualidade inferior ao solicitado **multa de 5% (cinco por cento);**

12.6.1.6. Considera-se acessória, para os fins deste Termo, a obrigação contratual de natureza instrumental, secundária ou meramente formal.

12.6.1.7. O inadimplemento de obrigação acessória que retarde, comprometa ou impeça a execução da obrigação principal será considerado descumprimento da obrigação principal, sujeitando-se às cominações legais respectivas.

12.6.2. **Multa moratória:**

12.6.2.1. Atraso injustificado na execução do serviço, **multa 1,5% (um e meio por cento) por dia** de atraso sobre o valor conforme o cronograma de desembolso;

12.6.2.2. Atraso na execução do serviço após a Ordem de Serviço, **0,30% (três décimos por cento) por dia de atraso**, sobre o valor conforme o cronograma de desembolso;

12.6.2.3. Recusa injustificada em remover, substituir ou trocar parte, ou a totalidade de bem com defeito recorrente que inviabilize sua utilização, **multa de 0,30% (três décimos por cento), por dia** sobre o valor total do serviço;

12.6.2.4. Não execução do serviço em conformidade com o Termo de Referência dentro do prazo no cronograma, **multa de 2,00% (dois por cento) por dia de atraso**, sobre o valor total do serviço;

12.6.2.5. Não execução do serviço, conforme cronograma **multa de 5,00% (cinco por cento) por dia** de atraso, sobre o valor conforme o cronograma de desembolso;

12.6.2.6. Atraso na manutenção dos objetos durante o **período contratual 0,50% (cinco décimos por cento) por dia** de atraso, sobre o valor conforme cronograma de desembolso;

12.6.2.7. Demais descumprimentos contratuais não especificados nos itens anteriores irão acarretar na aplicação de multa moratória no **percentual não inferior a 0,30% (três décimos por cento) ao dia**, incidente sobre o valor da obrigação descumprida ou, na impossibilidade de sua quantificação direta, sobre o valor estimado ou arbitrado do seu custo, observando o limite máximo de 30%.

12.6.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.6.2.9. Findo o prazo fixado no contrato para o cumprimento da obrigação, a Administração não está vinculada a aguardar o adimplemento voluntário por parte da Contratada. Nesse contexto, poderá, a qualquer momento, promover a extinção unilateral do contrato. Ademais, nessa hipótese, será legítima a aplicação da multa compensatória previamente estipulada, com fundamento nas cláusulas contratuais pactuadas e nos dispositivos legais pertinentes.

12.6.2.10. Na hipótese do subitem anterior, se o cálculo da multa moratória atingir o patamar correspondente ao valor máximo da multa compensatória, o recebimento do objeto deverá ser recusado, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

12.6.2.11. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, observado no disposto (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12.6.2.12. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12.6.2.13. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para o Contratante;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6.3. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei e no Regulamento do Estado de Rondônia ([art. 159 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#))

12.6.4. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em lei e neste Termo ou para provocar confusão patrimonial.

12.6.5. Com a desconsideração da personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação, ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada.

12.6.6. Em todos os casos de desconsideração da personalidade jurídica deverão ser observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6.7. O Contratante deverá, **no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de

2021 e do arts. 184 a 187 do Decreto Estadual 28.874/2024).

12.6.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme disciplinado no Regulamento do Estado de Rondônia (arts. 184 a 187 do Decreto Estadual 28.874/2024).

12.6.9. A apuração das infrações administrativas será realizada em processo administrativo sancionatório, com a observância das garantias da ampla defesa e do contraditório, na forma do regulamento, conforme disciplina constante do Regulamento do Estado de Rondônia (arts. 184 a 187 do Decreto Estadual 28.874/2024).

12.6.10. Será admitida medida cautelar destinada a garantir o resultado útil do processo administrativo sancionatório, de forma antecedente ou incidental à sua instauração, inclusive a retenção provisória do valor correspondente à estimativa da sanção de multa.

12.6.11. O valor da retenção provisória a que se refere o subitem anterior, não poderá exceder ao limite máximo estabelecido no §3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.7. Atender no que pede a [Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC](#), que regula o rito processual administrativo.

13. DAS OBRIGAÇÕES

(Base Legal: art. 6º, 89 e 92 da Lei Federal 14.133/21)

13.1. Da Contratante:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, por intermédio do fiscal designado, anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;
- b) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à entrega do objeto da contratação;
- c) Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência;
- d) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião do recebimento dos materiais, tomando providências necessárias para a sua devolução, se for o caso;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
- f) Aplicar as sanções que couberem às inadimplências da CONTRATADA, depois de garantir a contraditório de ampla defesa;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações.

13.2. Da Contratada/Fornecedor:

- a) Observar e cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos materiais especificados;
- b) Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os materiais sejam entregues em perfeito estado e condições, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- c) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- d) A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios,

defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

e) Arcar com as despesas de devolução do objeto como frete, impostos entre outros, no caso do objeto em desacordo com este Termo de Referência.

f) Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega e instalação dos equipamentos se for o caso, não devendo a CONTRATANTE em nenhuma hipótese ser cobrada por eventuais acréscimos nos fretes ou tarifas, impostos, taxas e demais custos.

g) Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

h) Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e quaisquer danos que venham causar a Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento, não sendo a Contratante, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

i) Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com a entrega do objeto.

j) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento da presente contratação.

k) Entregar os serviços dentro do prazo exigido, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência;

l) É vedada a subcontratação total do objeto da contratação, sendo autorizada a subcontratação parcial quando e se houver a prévia anuência da Administração;

m) Comunicar à Administração da SUGESP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

n) A licitante vencedora dos itens/grupos se obrigará a entregar os materiais desta licitação, a ela adjudicado, nos locais indicados neste Termo de Referência;

o) Relatar à fiscalização da contratação toda e qualquer irregularidade observada quanto à entrega do objeto;

p) Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, desde que garantida a sua ampla defesa.

13.2.1. **Declarações - Lei 14.133/21:**

a) Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Art. 68, inciso VI da Lei 14.133/2021.

b) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

c) Apresentar a Declaração de ME/EPP.

d) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

e) Apresentar a Declaração de Menor.

f) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

g) Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

h) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

i) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

13.2.2. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá

motivadamente.

13.2.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite será de 50% (cinquenta por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

14. **DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

14.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

14.1.1. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas.

14.1.2. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

15. **DA PROPOSTA/MODO DE DISPUTA/CRITÉRIO DE JULGAMENTO/AMOSTRAS**

15.1. **DA PROPOSTA:**

15.1.1. Na apresentação da proposta, deverão constar:

- validade da proposta, não sendo inferior a **90 (noventa)** dias;
- prazo de entrega em conformidade com o Termo de Referência;
- preço total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos, e quaisquer outros custos que, direta e indiretamente, venha ocorrer.

15.1.2. Na apresentação da proposta a licitante **poderá** apresentar: *prospecto/folder(s), e/ou catálogo(s), manuais técnicos, específico para cada produto, com imagens e informações detalhadas conforme com o tipo de objeto ofertado.*

15.2. **MODO DE DISPUTA**

15.2.1. Conforme disposto no artigo 56, inciso I da lei Lei 14.133/21.

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

15.2.2. Sendo assim, esta Superintendência adotará o modo de disputa "**aberto**", para a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/24](#) e demais legislações vigentes.

15.3. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

15.3.1. Considerando o Art. 6º, inciso XLI, que estabelece o pregão como modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns. Fica estabelecido na presente contratação, que no julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, desde que atendidas às especificações constantes deste termo.

15.3.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, justificando-se pela natureza do (s) objeto (s), tendo em vista que, sua fragmentação em itens acarretará a perda do conjunto, perda de economia de escala, bem como, ocasionará a excessiva pulverização de contratos, pois os itens guardam homogeneidade entre si, podendo ser fornecidos por um mesmo fornecedor; ([Súmula nº 8/TCE-RO](#)).

Segundo o Doutor Marçal Justen Filho:

O fracionamento [1] “respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável”.

([1] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 13ª Edição. Dialética. São Paulo: 2009, p.265.)

15.3.3. O §3º do art. 40, da Lei Federal 14.133/21 diz que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

"(...)

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

(...)"

15.3.4. A opção da Administração pelo julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO** decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens.

15.3.5. A luz do critério econômico, a divisibilidade do objeto irá acarretar desinteresse em contratar com a Administração, por parte dos fornecedores, uma vez que, a quantidade será insatisfatória. Sendo assim, como consequência, o fornecimento será mais oneroso para a Administração.

15.3.6. Justifica-se ainda a referida aquisição/contratação por **menor preço por lote único** devido cada itens terem sido elaborados contendo os mesmos serviços correlacionados que para a fiel execução e padronização é ideal que sejam realizados pela mesma contratada, visando garantir a qualidade, confiabilidade, economicidade e eficiência do resultado final da execução dos serviços.

15.3.7. O fracionamento dos objetos pode acarretar em prejuízo ao erário, podendo ocorrer transtornos eventuais, uma vez que não podemos garantir a execução com desmembramento, descaracterizando a funcionalidade e a finalidade na prestação de serviço.

15.3.8. Sendo assim entendemos que os objetos são correlacionados, sendo necessário a contratação do mesmo de acordo com o **item 3.2.** especificações detalhadas de forma conjunta, ou seja por **LOTE ÚNICO** . Visando garantir uma contratação mais vantajosa e segura para Administração Pública, constando harmonia na execução entre os objetos contratados com excelente qualidade e desempenho na prestação do serviço, almejando participação ampla empresas que estejam no seguimento do(s) objeto (s), o(s) qual(s) será(ão) futuramente contratado(s).

15.4. **DAS AMOSTRAS**

15.4.1. **NÃO** será exigido amostras, tendo em vista a baixa complexidade do serviço a ser contratado conforme as especificações técnicas do objeto.

16. **DA HABILITAÇÃO**

(Base legal arts. 66, 67, 68, 69 e 70 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021)

16.1. **RELATIVOS À JURÍDICA**

a) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de

diretoria em exercício;

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

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

g) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

h) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

i) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

j) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP; válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do [DECRETO n.º 11.802 de 2023](#).

k) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).

l) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

m) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

n) Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;

o) As licitantes em seus documentos de constituição, deverão constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

16.1.1. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

16.2. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos

inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

16.2.1. Será admitida comprovação também, por meio de “**certidão positiva com efeito de negativo**”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

16.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.3.1. Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade;

b) **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **5% (cinco por cento)** do valor estimado do lote que o licitante estiver participando.

b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

16.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.4.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

[...]

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

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual **igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.**

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com **quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento)** das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

[...]

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

16.4.2. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma contemple a entrega do serviço condizente com o **percentual de 10% (dez por cento) do lote único** desta licitação.

Operacional

Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA

ou entidade competente, emitido em nome da licitante, em situação regular e em vigor;

b) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, comprovando que a empresa executou diretamente serviços de características semelhantes em complexidade tecnológica ao objeto licitado: **Serviço de fornecimento e instalação de sensores biométricos de acesso em elevadores.**

b.1) Os Atestados de Capacidade Técnica devem acompanhar certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome da licitante. (TCU, Acórdão n.º 3298/2022).

c) A exigência de comprovação mínima se deve à complexidade do objeto, à logística necessária para atendimento do cronograma e ao alto valor dos recursos envolvidos;

d) Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, 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;

e) Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências;

f) Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços.

16.4.3. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 12 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

16.4.4. E, na ausência dos dados indicados acima, a Administração poderá realizar diligência prevista no Art. 59 e 64 da Lei Federal 14.133/21, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

(Base legal: arts. 25, 89 e 95 da Lei Federal n. 14.133/21)

17.1. Homologado o procedimento licitatório, caberá à Procuradoria do Estado de Rondônia a lavratura do Termo de Contrato. O **instrumento** contratual disporá, em cláusulas detalhadas, as obrigações, condições e responsabilidades recíprocas entre as partes, em estrita observância ao disposto no Termo de Referência, na proposta apresentada pela licitante vencedora e nas normas do edital, os quais integrarão o contrato como anexos indissociáveis, em conformidade com o ordenamento jurídico aplicável.

17.2. À CONTRATADA será conferido o prazo preclusivo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do Termo de Contrato, a qual deverá ser formalizada por meio do cadastro de seu representante legal no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RO).

17.3. Somente após a subscrição do contrato e a emissão da correspondente ordem de serviço pela Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), estará a CONTRATADA regularmente habilitada a dar início à execução das obrigações contratuais).

17.4. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21.

17.5. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao Órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

17.6. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124,

conforme os incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/21.

17.7. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;

17.8. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme § 2º do art. 90 da lei 14.133/2021.

17.9. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, considerando que a lei 14.133 de 2021.

18.2. Vejamos o artigo da lei acima mencionada:

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Parágrafo único. Não serão objeto de cancelamento automático os restos a pagar vinculados a contratos de duração plurianual, senão depois de encerrada a vigência destes, nem os vinculados a contratos rescindidos, nos casos dos §§ 8º e 9º do art. 90 desta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

18.3. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis, havendo prorrogação contratual, será permitido reajuste de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação da SUGESP.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

(Base Legal: art 96 da Lei 14.133/21)

19.1. Em virtude do valor da contratação, **fica dispensada a garantia contratual** conforme o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do objeto porque não há elevado risco de dano à administração, pois não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, art. 6º inciso XXII, o qual se afirma:

[...]

XXII obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)

19.3. Ainda sobre a não exigência de garantia, considerando o teor do art. 96º e art. 98º da Lei 14.133/2021:

Art. 96 - A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos;

19.4. Dessa forma, como já exposto, de acordo com o art. 6º, acima citado, e combinado com o art. 98, a administração entende que o presente processo para contratação de empresa especializada e autorizada na prestação de **Serviços de instalação de sistema de controle de acesso biométrico nos elevadores do Palácio Rio Madeira (PRM) e terminal de cadastro**, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

20. DO REAJUSTE DO CONTRATO

20.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado

o interregno mínimo de 01 (um) sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado para contratação.

20.2. O Contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com o disposto da lei 14.133 de 01/04/2021 no art. 25 que diz:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

20.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

20.4. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

20.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

20.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme disposto no art. 162 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

20.7. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

20.8. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

21. RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, por meio de Ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurados, todavia, os direitos adquiridos pela CONTRATADA;

21.2. A inexecução total ou parcial deste Termo de Referência enseja a possibilidade de sua rescisão, a critério da Administração, prevalecendo o reconhecimento dos direitos dessa, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21, sendo devidamente motivada nos autos do processo e assegurados o contraditório e a ampla defesa da contratada;

22. DA HIPÓTESE DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e 138)

22.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
[...]

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

22.2. Terá o Contratado direito a extinção do Contrato conforme disposto no § 2º art. 137, vejamos:

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

22.3. O artigo 138 dispõe sobre a forma de extinção do Contrato, vejamos:

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

23. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25 e 117.)

23.1. O gerenciamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117, da Lei 14.133/2021, citamos:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

23.2. E ainda, em consonância com os requisitos do art. 7 da Lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

23.3. Levando em consideração as disposições contidas no Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, o qual estabelece:

Art. 19. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

§ 1º A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 2º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

23.4. Ressalta-se ainda o exposto no art. 5º e 6º da [Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC](#):

Art. 5º São agentes integrantes da Gestão dos Contratos:

I - Gestor do Contrato; e

II - Fiscal (Técnico, Administrativo ou Setorial).

Parágrafo único. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais do contrato deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação. Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, as quais serão exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

23.5. **Do Gestor do Contrato:**

23.5.1. Conforme estabelecido no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como alguns apontamento relativos da Lei nº 14.133/2021, o gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - monitorar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

- V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;
- XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

23.5.2. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, considerando o art. 20 § 1º art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, e no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando o Gestor do Contrato.

23.5.3. Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos serviços, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

23.5.4. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

23.5.5. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

23.5.6. O Gestor do Contrato deverá monitorar prazos de vigência e execução do objeto, elaborar relatórios circunstanciados e manter controle atualizado dos pagamentos realizados. O gestor deve ainda instruir o processo com documentos necessários a alterações contratuais, solicitar reforços de empenho quando necessário e garantir a conformidade dos registros nos sistemas informatizados, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

23.5.7. Cabe ainda, ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, devendo:

I - Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento. O objetivo é alinhar os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e a forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual

II - Coordenar as reuniões de trabalho, registradas em atas, periodicamente, e de conclusão da execução contratual quando necessário. A atividade envolve também o recebimento de dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestação e encaminhamento adequado, centralizando as informações.

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento é realizado, anotando os problemas que impedem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV - Controlar o prazo de vigência do contrato é exercido para garantir uma execução tempestiva e evitar solução de continuidade. Adicionalmente, há o acompanhamento do saldo das notas de empenho, com solicitação de reforços quando necessário, e a manutenção do setor financeiro e outros relacionados informados de informações pertinentes, como pagamentos eventualmente pendentes.

23.6. **Do Fiscal do Contrato:**

23.6.1. Conforme estabelecido no art. 21 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

23.6.2. E ainda, o artigo 22 do decreto acima mencionado, diz:

Art. 22 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

[...]

23.6.3. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

23.6.4. A fiscalização de que trata os subitens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

23.7. **Do Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato:**

23.7.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as

orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, bem como alguns apontamento relativos da Lei nº 14.133/2021 cujo teor reproduzimos a seguir:

23.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas pertinentes;
- XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

23.8.1. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

23.9. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui

para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

23.10. A fiscalização de que trata os itens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 119 e 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

23.11. A fiscalização contratual deve ser exercida de forma preventiva, rotineira e sistemática, em consonância com o art. 19 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sendo necessário detalhar as ações de fiscalização, como a obrigatoriedade de registros documentais das ocorrências, a emissão de notificações formais e o acompanhamento contínuo das condições de habilitação da contratada.

24. DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP

(Base legal : Art. 4, 43 e 44 da Lei 14.133/21)

24.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

24.2. As empresas equiparadas a ME/EPP edevem atender às disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

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

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

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

24.4. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

24.5. A ampla participação deverá ser estendida a empresas ME/EPP **sem a reserva de cota de 25%**. A decisão de não adotar o regime de participação exclusiva para ME e EPP busca assegurar uma seleção mais criteriosa, promover a concorrência justa e garantir a efetiva entrega dos serviços contratados, priorizando critérios de capacidade técnica e operacional.

24.6. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE COOPERATIVAS

24.6.1. A participação de cooperativas fica condicionada ao previsto no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, no que diz:

"Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação."

25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

25.1. É de total responsabilidade da empresa a ser contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a contratação do objeto deste Termo de Referência, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

25.2. A empresa a ser contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

25.3. A empresa a ser contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de sustentabilidade ambiental.

25.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

25.5. Ao contratar uma empresa especializada para a instalação de um sistema de controle de acesso biométrico no Edifício Rio Pacaás Novos, é fundamental considerar práticas de sustentabilidade que minimizem os impactos ambientais e sociais do projeto:

a) **Experiência em projetos sustentáveis:** Priorizar empresas com experiência em projetos sustentáveis e que demonstrem um compromisso com a preservação do meio ambiente.

b) **Certificações ambientais:** Verificar se a empresa possui certificações ambientais, como ISO 14001.

c) **Materiais reciclados:** Priorizar equipamentos e materiais fabricados com materiais reciclados ou de baixo impacto ambiental.

d) **Eficiência energética:** Exigir que os equipamentos tenham alta eficiência energética, consumindo menos energia elétrica e reduzindo a emissão de gases do efeito estufa.

e) **Gerenciamento de resíduos:** Exigir que a empresa tenha um plano de gerenciamento de resíduos, incluindo a coleta seletiva e a destinação adequada dos materiais descartados durante a instalação.

f) **Uso de ferramentas e equipamentos ecológicos:** Utilizar ferramentas e equipamentos que causem menor impacto ambiental, como ferramentas elétricas com baterias recarregáveis.

g) **Treinamento de funcionários:** Oferecer treinamento aos funcionários da empresa sobre práticas sustentáveis durante a instalação e manutenção do sistema.

25.6. **Impactos ambientais:**

- **Impactos Ambientais Positivos:**

- 1. **Incentivo à sustentabilidade:**

- A escolha de uma empresa especializada com práticas sustentáveis, como a utilização de materiais reciclados e a adoção de processos de produção mais limpos, pode incentivar a adoção de práticas mais sustentáveis em outros setores.

- **Impactos Ambientais Negativos:**

- 1. **Geração de resíduos eletrônicos:**

- A fabricação e a eventual substituição dos equipamentos eletrônicos utilizados no sistema de controle de acesso podem gerar resíduos eletrônicos, que, se descartados de forma inadequada, podem contaminar o solo e a água.

- 2. **Consumo de energia:**

- Embora o sistema possa contribuir para a otimização do consumo de energia em algumas áreas, a sua própria operação exige o consumo de energia elétrica.

- 3. **Emissão de gases de efeito estufa:**

A produção e o transporte dos equipamentos utilizados no sistema podem gerar emissões de gases de efeito estufa.

26. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

26.1. A Lei nº 14.133/2021, conhecida como "Nova Lei de Licitações e Contratos", trouxe algumas mudanças significativas na modalidade Pregão, que agora é disciplinada pelo artigo 29 da referida lei.

26.1.1. Para a utilização da modalidade Pregão na vigência da Nova Lei de Licitações, os seguintes requisitos básicos devem ser observados:

- Natureza do objeto;
- Padronização;
- Valor estimado;
- Inexistência de impedimentos legais;
- Licitação eletrônica;
- Complexidade técnica;
- Infraestrutura

26.1.2. Com base no item 06 do Estudo Técnico Preliminar - ETP 73 (0051697654), verificou-se que a melhor opção é a contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia (GEN) e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), a pedido da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), se mostra a solução adequada.

26.1.3. **Vejamos a justificativas técnicas e econômicas da escolha:**

1. Competitividade:

O pregão eletrônico promove uma maior competitividade entre as empresas, aumentando as chances de encontrar melhores preços e condições.

2. Transparência:

Todo o processo é realizado de forma eletrônica, garantindo maior transparência e acesso público às informações.

3. Agilidade:

A modalidade eletrônica agiliza o processo licitatório, reduzindo o tempo entre a publicação do edital e a contratação.

4. Redução de custos:

A eliminação de etapas presenciais e a automatização do processo reduzem os custos operacionais da licitação.

5. Segurança:

O sistema eletrônico garante a segurança das informações e dos dados dos participantes.

27. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

27.1. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

27.1.1. Na presente demanda indica-se que seja realizado por lote, para que não haja perda da economia de escala, perda do conjunto, redundância e prejuízo à celeridade da licitação e ocasione excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, em conformidade com a Súmula n. 8/TCE/RO.

27.1.2. A indivisibilidade do serviço justifica-se pela necessidade de uniformização dos sistemas, e ainda por ser um conjunto de itens interdependentes e tecnicamente integrados. A separação do fornecimento dos equipamentos, do desenvolvimento do sistema e da instalação poderia comprometer a compatibilidade entre os componentes, gerar conflitos de responsabilidade técnica, dificultar o comissionamento e impactar negativamente a funcionalidade do sistema como um todo. A execução por uma única empresa reduz os riscos de incompatibilidade entre os equipamentos, facilita a fiscalização e minimiza interferências na operação dos elevadores, conforme detalhado no item 5.1 do Documento de Formalização de Demanda 135 id.(0051400562).

27.1.3. Ademais, a fragmentação do objeto poderia comprometer a qualidade da instalação e a integração entre os componentes, impactando diretamente a segurança e funcionalidade do sistema.

27.1.4. Tratando-se de um **sistema único e interdependente**, cuja eficiência e funcionalidade dependem da instalação coordenada e do perfeito entrosamento entre os módulos que o compõem. A fragmentação da contratação, além de comprometer a padronização dos equipamentos e o desempenho global do sistema, poderia ocasionar **incompatibilidades técnicas, falhas de integração, responsabilização difusa por defeitos ou mau funcionamento**, além de dificultar a garantia e a manutenção futura.

27.1.5. Ademais, a execução por empresas distintas demandaria **esforços adicionais de coordenação, testes e validações técnicas**, gerando aumento nos custos operacionais e maior risco de atrasos na implantação.

27.1.6. Portanto, por se tratar de **serviço especializado, de natureza indivisível e cuja execução depende da integração de todos os itens como um sistema único e coeso**, a contratação deverá ser realizada de forma **global e não parcelada**, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e da obtenção do melhor resultado para a Administração Pública.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

(Base legal - art. 67 §9º, art. 122 da Lei 14.133/21)

28.1. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência. A decisão da administração em vedar a subcontratação, uma Vez que trata-se de uma aquisição de baixa complexidade e sendo um bem comum no mercado.

29. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

(Base Legal - 14 e 15 da Lei 14.133/21)

29.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133/21, art. 15º e ainda o entendimento do Acórdão TCU n.º 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

29.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

30. DA PUBLICAÇÃO

(Base Legal: Lei Federal 14.133/21 e o art.30 e 168 do Decreto Estadual nº 28.874/24.).

30.1. Considerando o planejamento das contratações e do fluxo dos processos conforme o art.30 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, conforme:

XI - publicação do edital, observando-se a obrigatoriedade de veiculação no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#).

30.2. Observando que a dotação orçamentária, o Quadro de Classificação da Despesa (0038269120), consta a descrição da fonte de recurso sendo Estadual, a publicação deverá ser preferencialmente no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF/RO.

30.3. Se, porventura, a fonte de recurso for um repasse da União (Federal), deve-se seguir o disposto no Art. 71 do Decreto Estadual nº 28.874/24:

Da Publicidade dos Editais

Art. 71. Independentemente da modalidade adotada, os editais sempre deverão ser integralmente disponibilizados, inclusive anexos, no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Na hipótese de haver financiamento parcial ou total com recursos federais ou quando a exigência constar do instrumento de repasse, compete ao setor requisitante certificar o fato expressamente, para que o edital seja publicado também no Diário Oficial da União.

§ 2º Compete ao agente ou comissão de contratação providenciar o lançamento dos dados das licitações ou procedimentos auxiliares no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas."

30.4. Concluídos os atos do certame que obtenha êxito, caso possua instrumento contratual será disponibilizado pela PGE para realização das assinaturas no Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação divulgado nos sítios eletrônicos responsável como o [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), ficando facultativo a divulgação no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que o Contratante tenha como necessárias.

31. CONDIÇÕES GERAIS

31.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos materiais a serem entregues, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade em saúde e afins.

31.2. Quaisquer tolerância da Administração Pública quanto à eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

31.3. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

31.4. Qualquer documento necessário à participação na presente aquisição, se apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

31.5. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente aquisição.

31.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

31.7. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

31.8. Mais informações poderão ser adquiridas pelo contato funcionais **(69) 3212-9727 / (69) 99949-1093 (WhatsApp)**, também através do e-mail: sugespcompras.ro@gmail.com ou diretamente na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 13h30min.

31.9. O Estudo Técnico - ETP 73 (0051697654), Mapa de Risco 12 (0051697762) conformidade com a Portaria nº 393/2023 ETP (0053017850), constam registrados nos autos.

32. DO FORO

(Base Legal - art. 92 § 1º Lei 14.133/24)

32.1. A Administração utilizará da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

32.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório. Com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração Administrativa:
ESTELLE SOLANGE SILVEIRA PINHO BOAVENTURA
Assessora Técnica
GCOM/CAF-SUGESP

MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES
Gerente de Compras
GCOM/CAF/SUGESP/RO

ALEXANDRO MIRANDA PINCER
Coordenador de Administração e Finanças-CAF/SUGESP

Coordenadoria Demandante:
HANNAH DAS NEVES MOURA RODRIGUES
Coordenadora de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP

Aprovado pelo Ordenador de Despesa
GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Diretor Executivo
Ordenador de Despesa
Portaria nº 298 de 16 de setembro de 2024 - DOE nº 175 de 17/09/2024 (0052870763)

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE VISTORIA E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de habilitação na licitação de que trata o processo em epígrafe, que vistoriei as áreas onde serão realizados os serviços e que tomei conhecimento de todas as informações necessárias e condições para o cumprimento das obrigações descritas no Pregão Eletrônico nº ____/____ e em todos seus anexos, tendo as dúvidas esclarecidas em questionamentos junto à equipe da SUGESP.

Porto Velho - RO, ____ de _____ de ____.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

End.:

Assinatura/Carimbo do Declarante/Empresa

ATESTAMOS A VISTORIA

Em: ____/____/____.

Assinatura/Carimbo do Supervisor da SUGESP

OU

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Declaro, para fins de habilitação na licitação de que trata o processo em epígrafe, que a empresa não teve interesse em realizar a vistoria as áreas onde serão realizados os serviços, se responsabilizando por todas as consequências deste ato, inclusive se responsabilizando inteiramente pela prestação dos serviços e plena ciência às condições do instrumento convocatório e de todas as informações necessárias e condições para o cumprimento das obrigações descritas no Pregão Eletrônico nº ____/____ e em todos seus anexos, às suas expensas.

Porto Velho - RO, ____ de _____ de ____.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

End.:

Assinatura/Carimbo do Declarante /Empresa

(A ADMINISTRAÇÃO RECOMENDA A VISTORIA DE TODOS OS INTERESSADOS PARA ESCLARECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO).



Documento assinado eletronicamente por **Hannah das Neves Moura Rodrigues, Coordenador(a)**, em 12/05/2025, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES, Gerente**, em 13/05/2025, às 09:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Alexandro Miranda Pincer, Coordenador(a)**, em 13/05/2025, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ESTELLE SOLANGE SILVEIRA PINHO BOAVENTURA, Assessor(a)**, em 13/05/2025, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR, Diretor(a) Executivo(a)**, em 13/05/2025, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0058972052** e o código CRC **474FF48D**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0042.003858/2024-15

SEI nº 0058972052



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(com Base na IN 58/2022 -SEGES)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº do processo: 0042.003858/2024-15.

2. COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Portaria de designação da equipe de planejamento: Portaria 393 de 10 de outubro de 2023 (0042555587) - Processo nº 0042.002384/2023-11.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A implementação de um sistema de controle de acesso biométrico em elevadores é uma solução moderna e eficiente para garantir a segurança e o controle de acesso em edifícios públicos.

Nos presentes autos encontramos a seguinte justificativa:

Documento de Formalização de Demanda 135 (0051400562) e adendo SUGESP-GEN (0051871991):

3.1. Justificativa da contratação

A Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), setor da Superintendência Estadual de Gestão de Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), é responsável por garantir a segurança e estabilidade das edificações do Palácio Rio Madeira (PRM), além de manter a conservação das edificações de forma eficiente e sustentável.

O Palácio Rio Madeira é um complexo administrativo acessível ao público em geral, embora certas áreas sejam de acesso restrito. No entanto, a ausência de um sistema de controle de acesso biométrico no Palácio Rio Madeira representa uma lacuna significativa na segurança, expondo suas instalações e operações administrativas a vulnerabilidades. Atualmente, o acesso a áreas como a Governadoria, Vice-Governadoria, Casa Militar e Casa Civil não está adequadamente controlado, permitindo que esses espaços sejam acessados livremente pelo público em geral.

Diante disso, reconhece-se a necessidade de adquirir um sistema que atenda às demandas específicas do Palácio Rio Madeira. Este sistema incluirá uma central de cadastramento controlada por um único servidor, eliminando a necessidade de deslocar o usuário até o dispositivo para registrar sua biometria. Além disso, o sistema será capaz de monitorar o acesso de cada usuário cadastrado, representando um complemento essencial para a segurança de todo o complexo.

A ausência de controle adequado compromete não apenas a privacidade e a integridade das operações administrativas, mas também coloca em risco a segurança pessoal dos funcionários e visitantes. A falta de restrições eficazes pode facilitar o acesso não autorizado a informações sensíveis e à infraestrutura do governo.

Além disso, a utilização limitada de dispositivos de controle de acesso, como os atuais quatro elevadores equipados com tal tecnologia, é claramente insuficiente para atender à demanda de um complexo administrativo tão vasto. Isso não apenas gera inconveniências operacionais, mas também aumenta os riscos de congestionamento e atrasos no acesso às áreas restritas.

A implementação e atualização dos dispositivos nos elevadores são essenciais para garantir

a segurança e a eficiência operacional do sistema de acesso no Edifício Rio Pacaás Novos.

3.2. **Justificativa do quantitativo**

A quantidade solicitada é necessária para a implementação em todos os elevadores de acesso privativo e público do Edifício Rio Pacaás Novos, além da atualização dos dispositivos já instalados nos elevadores de acesso público. Também é essencial a implementação da central de cadastramento e monitoramento de acesso para todos os elevadores do edifício Pacaás Novos. Conforme detalhado no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	Elevador	Qnt.
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT BIO-DIGI COM WIFI, contendo: Kit Bio-Digi, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	Elevador 04 - 37NM3413	01
	Elevador 05 - 37NM3414	01
	Elevador Privativo ROG - 37MN3421	01
	Elevador Privativo ROG - 37MN3422	01
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT WIFI PARA BIO-DIGI, contendo: placa MB-3 completa, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	Elevador 06 - 37NM3412	01
	Elevador Privativo 01 - 37MN3418	01
	Elevador Privativo 02 - 37NM3419	01
	Elevador Privativo ROG - 37NM3420	01
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CADASTRO, contendo: Kit Portaria Online + licença de software e switch.	Sala de Monitoramento	01

3.3. **Justificativa da marca/modelo**

Atualmente, existem 4 dispositivos instalados no Palácio, da marca MTG-TECH. É importante que todos os novos equipamentos e peças destinados à atualização desses dispositivos instalados nos elevadores sejam compatíveis com a mencionada marca. O sistema atual foi projetado para suportar exclusivamente os produtos da marca MTG-TECH. Portanto, não é possível monitorar os dispositivos já instalados nos elevadores com sistemas de outras marcas. Essa limitação comprometeria significativamente o processo de modernização dos sistemas existentes, representando uma falha de segurança.

A manutenção da compatibilidade é essencial para assegurar que todos os componentes funcionem de maneira integrada e segura, logo deverá ser fornecido e instalado componentes que sejam compatíveis e consigam trabalhar com os equipamentos existentes.

4. **ÁREA REQUISITANTE**

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP	José Augusto da Rosa Júnior

5. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, deverá seguir de acordo com os termos da Lei Federal nº 14.133/21:

A contratação em tela deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, bem como as seguintes normas:

- Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia;
- Decreto ° 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Regulamentador da Lei de Licitações e Contratos Administrativos do Estado de Rondônia;
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): A LGPD, Lei nº 13.709/2018, estabelece as regras para o tratamento de dados pessoais, incluindo os dados biométricos
- Normas da ABNT: A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) possui diversas normas relacionadas à segurança, instalações elétricas, e sistemas de controle de acesso.
- Código de Obras e Edificações: Define as normas técnicas para projetos, construção e

manutenção de edificações. É necessário verificar se a instalação do sistema de controle de acesso está em conformidade com esse código.

- Normas de segurança do trabalho: As normas de segurança do trabalho devem ser observadas durante a instalação e manutenção do sistema, garantindo a segurança dos trabalhadores e dos usuários do edifício.

5.1 Vistoria Prévia:

A empresa licitante deverá apresentar declaração que visitou os locais dos serviços discriminados neste documento e seus anexos, visita esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos. O agendamento da visita deverá ser efetuado previamente pelo telefone **(69) 3216-9736** / e-mail: **comap@sugesp.ro.gov.br** com a Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, de segunda à sexta-feira, das 7h30 às 13h30, onde será indicado servidor para acompanhamento da demanda.

A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste documento (Modelo Próprio da Licitante).

5.2 Da Qualificação Técnica:

Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou entidade competente, emitido em nome da licitante, em situação regular e em vigor;

b) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, comprovando que a empresa executou diretamente serviços de características semelhantes em complexidade tecnológica ao objeto licitado: **Serviço de fornecimento e instalação de sensores biométricos de acesso em elevadores.**

b.2) Os Atestados de Capacidade Técnica devem acompanhar certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome da licitante. (TCU, Acórdão n.º 3298/2022).

A exigência de comprovação mínima se deve à complexidade do objeto, à logística necessária para atendimento do cronograma e ao alto valor dos recursos envolvidos;

Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, 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;

Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências;

Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços.

5.3 Dos Prazos e Pagamento:

O Prazo de fornecimento e instalação é 30 (trinta) dias corridos, contados após a entrega da nota de empenho ou instrumento equivalente, devendo a empresa apresentar cronograma da instalação, o mesmo deverá ser aprovado pelos fiscais. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

O prazo de instalação somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada no prazo de instalação dos materiais;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força

maior ou fato do princípio), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

5.4 Garantia:

A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para o serviço e peças, contados a partir do do recebimento definitivo do serviço.

A contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, no prazo de garantia, e sem ônus para a contratante, a substituição das peças ou a correção da instalação, quando apresentarem defeitos ou divergência em relação às especificações exigidas.

A substituição dos produtos ou correção dos serviços, caso seja necessário, deverá ser efetivada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

As peças deverão ser de primeira qualidade, não sendo aceito defeitos, má qualidade de produtos e pouca durabilidade.

5.5 Da execução dos serviços:

5.5.1 Instalação:

Os serviços descritos no item 01 do lote 01 consistem no fornecimento e instalação de 4 (quatro) novos leitores biométricos, incluindo um kit Wi-Fi para comunicação com a central de cadastramento remota, além de todas as peças e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços nos elevadores 37NM3414, 37NM3415, 37NM3416 e 37NM3417 do Edifício Rio Pacaás Novos. As características dos novos leitores incluem:

- a) Proteção para até 15 andares;
- b) Função de Liberação e Bloqueio de andar;
- c) Capacidade de armazenamento de no mínimo até 5.000 impressões digitais;
- d) Suporte no mínimo até 10.000 chaveiros de proximidade;
- e) Gabinete em aço inox;
- f) Painel em acrílico com display LCD;
- g) Leitor biométrico óptico com tecnologia eletroluminescente;
- h) Cadastro Stand-alone;
- i) Contingência por cartão ou chaveiro de proximidade;
- j) Teclado alfanumérico;
- k) Memória para registro de no mínimo até 200.000 eventos;
- l) Opção de backup dos dados.

5.5.2 Atualização:

Os serviços descritos no item 02 do lote 01 consistem no fornecimento e instalação de um kit Wi-Fi para comunicação com a central de cadastramento remota. O kit inclui todas as peças e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços em 4 (quatro) leitores biométricos BIO-DIGI, modelo STANDALONE, da marca MTG-TECH, já existentes e instalados nos elevadores 37NM3412, 37NM3418, 37NM3419 e 37NM3420 do Edifício Fio Pacaás Novos.

5.5.3 Terminal de cadastramento:

Os serviços descritos no item 03 do lote 01 incluem interligar todos os leitores biométricos a um terminal de cadastramento, que deverá possuir um sistema de monitoramento em tempo real de todos os dispositivos instalados. Este sistema permitirá o cadastro de digitais para acesso, controle de emergência, bloqueio/liberação de usuários e outras funcionalidades, além de registrar eventos para a posterior emissão de relatórios detalhados. Os relatórios poderão ser filtrados por usuário, elevador, data, entre outros critérios.

A instalação deverá incluir o kit de portaria online, licença vitalícia do software, switch e todo o material necessário. No entanto, o computador com as especificações requeridas para a instalação

do software será fornecido pela SUGESP.

5.6 Critérios de sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Ao contratar uma empresa especializada para a instalação de um sistema de controle de acesso biométrico no Edifício Rio Pacaás Novos, é fundamental considerar práticas de sustentabilidade que minimizem os impactos ambientais e sociais do projeto:

- Experiência em projetos sustentáveis: Priorizar empresas com experiência em projetos sustentáveis e que demonstrem um compromisso com a preservação do meio ambiente.

- Certificações ambientais: Verificar se a empresa possui certificações ambientais, como ISO 14001.

- Materiais reciclados: Priorizar equipamentos e materiais fabricados com materiais reciclados ou de baixo impacto ambiental.

- Eficiência energética: Exigir que os equipamentos tenham alta eficiência energética, consumindo menos energia elétrica e reduzindo a emissão de gases do efeito estufa.

- Gerenciamento de resíduos: Exigir que a empresa tenha um plano de gerenciamento de resíduos, incluindo a coleta seletiva e a destinação adequada dos materiais descartados durante a instalação.

- Uso de ferramentas e equipamentos ecológicos: Utilizar ferramentas e equipamentos que causem menor impacto ambiental, como ferramentas elétricas com baterias recarregáveis.

- Treinamento de funcionários: Oferecer treinamento aos funcionários da empresa sobre práticas sustentáveis durante a instalação e manutenção do sistema.

5.7 Da Contratação de Pessoa Física:

Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas.

Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia (GEN) e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), a pedido da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), as principais opções de mercado disponíveis são:

- 1) Solução 01 - Licitação pública;

- 2) Solução 02 - Contratação Direta;

- 3) Solução 03 - Concorrência Pública;

Agora analisemos as vantagens e desvantagens de cada uma das opções:

Solução 1 - Licitação Pública:

● Vantagens:

- Maior competitividade.

- Garantia de igualdade de oportunidades para todas as empresas.
- Maior controle social sobre o processo.

● **Desvantagens:**

- Demanda maior tempo para a conclusão do processo.
- Exige maior tempo para a conclusão da contratação.

Solução 2 - Contratação Direta:

● **Vantagens:**

- Agilidade no processo;
- Possibilidade de negociação direta das condições contratuais.

● **Desvantagens:**

- Menor competitividade;
- Risco de superfaturamento.

Solução 3 - Concorrência Pública:

● **Vantagens:**

- Maior competitividade,
- Garantia de igualdade de condições para todos os concorrentes;
- Maior transparência.

● **Desvantagens:**

- Tempo de execução.

Solução 4 - Pregão eletrônico:

● **Vantagens:**

- A automatização do processo e a centralização das informações em um único sistema aumentam a eficiência da gestão das compras públicas;

- A eliminação de etapas burocráticas e a possibilidade de envio de propostas eletrônicas agilizam o processo e economizam tempo tanto para a administração pública quanto para os licitantes.

● **Desvantagens:**

- A implementação do pregão eletrônico exige investimentos em infraestrutura tecnológica por parte da administração pública.

Ademais, a fim de dar maior subsídio a solução mais adequada, esta setorial procedeu com uma análise para verificar como esta necessidade tem sido resolvida por esta Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP. Verifica-se pela informação no subitem 6.1 Documento de Formalização de Demanda 135 SUGESP-GEN (0051400562) que trata-se de implementação.

Ademais, esta setorial procedeu com uma pesquisa de mercado para realizar um comparativo da metodologia atualmente utilizada, com aquelas que estão disponíveis e sendo executadas por outras Administrações Públicas e, se for o caso, também instituições privadas. Esta pesquisa se mostra de primordial importância para ratificar a metodologia utilizada, assim como efetuar algumas melhorias e atualizações na forma de prestação dos serviços.

Na pesquisa realizada foi possível identificar os seguintes processos que versam sobre o objeto do presente ETP:

Nº DO PROCESSO/PREGÃO- UASG	ÓRGÃO/ENTIDADE	OBJETO
-----------------------------------	----------------	--------

PE 90004/2024 - ID CIDADES/TCE-ES: 2024.500E0100006.01.0003	Instituto de tecnologia da informação e comunicação do estado do Espírito Santo.	Contratação de empresa para o fornecimento de solução de controle de acesso de pessoas, com reconhecimento biométrico (face e digital), incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, softwares, serviços gerais, manutenção e suporte técnico da solução durante a vigência do contrato.
62055.003870/2011-24	Comando do 7º Distrito Naval (Com7DN) - Marinha do Brasil	Registro de Preços para o fornecimento e instalação de SISTEMA DE SEGURANÇA com Solução Integrada de Controle de Acesso de Catracas, Cancela e Leitor Biométrico em Hall de Elevador, com instalação, configuração, treinamento, operação assistida, manutenção preventiva e corretiva, dentro do prazo de garantia, para o perfeito funcionamento da solução integrada para os prédios sede e anexo do Comando da Marinha, conforme, especificações técnicas e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

Em análise aos instrumentos acima elencados, foi possível verificar que a metodologia adotada por aquelas Administrações não se afastam muito da que é adotada nesta Gestão, apenas quesitos pontuais a realidade de cada uma.

7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A Lei nº 14.133/2021, conhecida como "Nova Lei de Licitações e Contratos", trouxe algumas mudanças significativas na modalidade Pregão, que agora é disciplinada pelo artigo 29 da referida lei.

Para a utilização da modalidade Pregão na vigência da Nova Lei de Licitações, os seguintes requisitos básicos devem ser observados:

- Natureza do objeto;
- Padronização;
- Valor estimado;
- Inexistência de impedimentos legais;
- Licitação eletrônica;
- Complexidade técnica;
- Infraestrutura

Com base no item 06, verificou-se que a melhor opção é a contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia (GEN) e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), a pedido da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), se mostra a solução adequada.

7.1 **Vejamos a justificativas técnicas e econômicas da escolha:**

1. **Competitividade:**

O pregão eletrônico promove uma maior competitividade entre as empresas, aumentando as chances de encontrar melhores preços e condições.

2. **Transparência:**

1	2	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT WIFI PARA BIO-DIGI, contendo: placa MB-3 completa, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	4	Serviço	R\$ 9.926,16	-	R\$ 39.704,64
	3	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CADASTRO, contendo: Kit Portaria Online + licença de software e switch.	1	Serviço	-	R\$ 13.262,11	R\$ 13.262,11
	TOTAL						R\$ 114.836,51

Observação: O detalhamento integral dos valores demonstrados acima consta nos documentos citados abaixo:

=> Cotação SUGESP-GEN (0050770886);

=> Cotação SUGESP-GEN (0051903867);

Fonte: Documento de Formalização de Demanda 135 SUGESP-GEN (0051400562) e adendo SUGESP-GEN (0051871991);

Os valores unitários indicados no ETP são preliminares, podendo divergir dos estimados publicados no edital.

10. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não verifica-se a existência de contratações correlatas ou interdependentes.

11. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

Na presente demanda indica-se que seja realizado por lote, para que não haja perda da economia de escala, perda do conjunto, redundância e prejuízo à celeridade da licitação e ocasione excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, em conformidade com a Súmula n. 8/TCE/RO.

A padronização em lote justifica-se devido à indivisibilidade do serviço, considerando a necessidade uniformização das instalações, além da economicidade nos recursos logísticos, e ainda, entende-se que para uma boa execução técnica, com mínimos danos de interrupções de acesso aos servidores e usuários, que o objeto seja executado em etapas por uma única contratada. E também uma única empresa proporcionará uma melhor gestão e fiscalização da execução do objeto.

12. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Nos presentes autos há a informação de Dotação Orçamentária, solicitada através do despacho SUGESP-CAF (ID SEI Nº 0051630736) e indicada no Quadro de Classificação da Despesa (ID SEI Nº 0051634000), emitido pela Gerência de Planejamento e Orçamento - SUGESP-GPLAN. Consta nesta que a pretendida despesa pode ser programada conforme quadro, o qual replicamos abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
----------------------	------------------	-----------------------------------	-----------	-------------------

04.122.1015.2174	1.500.0	33.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	339
------------------	---------	-------------	--	-----

Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

Vinculação com o Planejamento Estratégico (Portaria nº 193 de 13 de junho de 2024 (0049696821)):

() Sim (X) Não

Meta => item 1 - ausente.

A gerência de engenharia apresentou a justificativa no item 9 do Documento de Formalização de Demanda 135 SUGESP-GEN (0051400562), acerca da ausência do objeto no Planejamento de Contratação Anual, conforme demonstrado abaixo:

"Não incluindo na Portaria nº 193 de 13 de junho de 2024. Justifica-se em virtude que o serviço foi solicitado, no item 400, Documento de Oficialização de Demanda 35 - 2024 (id. 0037197082), do Processo Administrativo SEI Nº 0042.001020/2023-14 do Plano de Contratação Anual de 2024, entretanto, conforme justificado no Memorando 68 (id. 0050633224) do Processo Administrativo SEI Nº 0042.004195/2024-56 o item não foi considerando na publicação da portaria, onde no mesmo processo foi solicitado a correção."

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual - PCA e que, em caso de ausência, deverá ser elaborada justificativa, esclarece-se que o PCA da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP consta na Portaria nº 193 de 13 de junho de 2024 (0049696821) através do processo id.: 0042.002159/2023-77.

Apesar disso, em atenção ao art. 18, caput c/c art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/21, verifica-se que inexiste óbice para o prosseguimento processual, uma vez que a fase preparatória deverá ser compatível com o PCA sempre que este for elaborado, o que não é o caso dos presentes autos, inexistindo, portanto, afronta aos ditames da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/24.

13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade da contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia (GEN) e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), a pedido da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), demonstra-se abaixo os benefícios:

● Experiência e Know-how:

- Conhecimento técnico: Empresas especializadas possuem profundo conhecimento técnico sobre os diferentes tipos de sistemas de controle de acesso biométrico, suas funcionalidades e as melhores práticas de instalação.

- Adaptação às necessidades: São capazes de adaptar o sistema às necessidades específicas do edifício, considerando fatores como layout, fluxo de pessoas e requisitos de segurança.

● Qualidade e Garantia:

- Produtos de qualidade: Trabalham com equipamentos e softwares de fabricantes renomados, garantindo a qualidade e a durabilidade do sistema.

- Garantia e assistência técnica: Oferecem garantia para os equipamentos instalados e suporte técnico especializado para solucionar eventuais problemas.

- **Eficiência e Agilidade:**

- Instalação rápida e eficiente: Possuem equipes treinadas e experientes, capazes de realizar a instalação do sistema de forma rápida e eficiente, minimizando interrupções nas atividades do edifício.

- Integração com outros sistemas: São capazes de integrar o sistema de controle de acesso com outros sistemas existentes no edifício, como câmeras de segurança, alarmes e sistemas de gestão predial.

- **Segurança:**

- Soluções personalizadas: Desenvolvem soluções personalizadas de segurança, considerando as vulnerabilidades do edifício e as ameaças potenciais.

- Criptografia e proteção de dados: Utilizam tecnologias de criptografia para proteger os dados biométricos dos usuários e garantir a confidencialidade das informações.

14. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Proporcionar todos os meios, respeitados os limites legais, assim como demais itens correlacionados, para que a empresa vencedora do futuro certame possa executar os serviços a serem contratualizados em sua plenitude.

Deverá ser realizado a designação formal do Gestor do futuro contrato e do Fiscal, de modo a garantir segurança na execução do serviço e no regular trâmite administrativo do processo.

15. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia (GEN) e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), a pedido da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), pode acarretar nos seguintes impactos ambientais:

- **Impactos Ambientais Positivos:**

- 1. Redução de desperdícios:**

O sistema de controle de acesso biométrico pode auxiliar na redução de desperdícios, como a perda de materiais ou equipamentos, ao controlar o acesso a áreas específicas do edifício.

- 2. Redução do consumo de papel:**

A substituição de sistemas de controle de acesso baseados em cartões ou senhas por sistemas biométricos pode reduzir significativamente o consumo de papel, diminuindo a demanda por recursos naturais e a geração de resíduos.

- 3. Incentivo à sustentabilidade:**

A escolha de uma empresa especializada com práticas sustentáveis, como a utilização de materiais reciclados e a adoção de processos de produção mais limpos, pode incentivar a adoção de práticas mais sustentáveis em outros setores.

- **Impactos Ambientais Negativos:**

- 1. Geração de resíduos eletrônicos:**

A fabricação e a eventual substituição dos equipamentos eletrônicos utilizados no sistema de controle de acesso podem gerar resíduos eletrônicos, que, se descartados de forma inadequada, podem contaminar o solo e a água.

- 2. Consumo de energia:**

Embora o sistema possa contribuir para a otimização do consumo de energia em algumas áreas, a sua própria operação exige o consumo de energia elétrica.

- 3. Emissão de gases de efeito estufa:**

A produção e o transporte dos equipamentos utilizados no sistema podem gerar emissões de

gases de efeito estufa.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento sugere a **viabilidade** desta contratação, desde que atendida as seguintes recomendações que devem ser cuidadosamente ponderadas antes da tomada de decisão:

- Recomenda-se a análise e autorização do ordenador de despesa para prosseguimento em virtude da ausência dos item 01 no planejamento anual de contratação, considerando a justificativa apresentada pelo setor demandante no item 12;

- Recomenda-se o inserção do item ausente no PCA;

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso biométrico e terminal de cadastro para os elevadores do edifício Rio Pacaás Novos, com fornecimento de peças, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução, para atender às necessidades da Gerência de Engenharia (GEN) e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), a pedido da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), demonstrando ser viável dentro das condições estabelecidas na IN 58/2022, sendo de suma importância para atender as necessidades do demandante.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração

LUCAS GABRIEL DE OLIVEIRA
Assessor Técnico - GCOM/CAF/SUGESP

Revisão e Validação

EUDINÉIA COELHO GALVÃO
Gerente de Engenharia - SUGESP-GEN

JOSÉ AUGUSTO DA ROSA JÚNIOR
Coordenador de Manutenção Predial e Engenharia - SUGESP



Documento assinado eletronicamente por **Eudineia Coelho Galvão, Gerente**, em 21/08/2024, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto da Rosa Junior, Coordenador(a)**, em 21/08/2024, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Gabriel de Oliveira, Assessor(a)**, em 21/08/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051697654** e o código CRC **97384237**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

MAPA DE RISCO

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Custos adicionais e sobrepreço.	Mudança de valores ao longo da licitação. Contratação com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais.	Planejamento.	Médio	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referência de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados.	Exigir documentos que comprovem o preço praticado pela empresa para outras entidades ou empresas privadas, a fim de comparar/comprovar cobrança adicional.	Gerência de Compras.
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante.	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas.	Fornecimento.	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente.	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail/whatsapp/telegram.	Contratante/ Contratada.
Instrução processual deficitária.	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação.	Planejamento.	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros).	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Compras/ Departamento Requisitante.
Estimativas de preços inadequadas.	Coleta insuficiente de preços, falta de método para realizar a estimativa.	Planejamento.	Alto	Definir métodos para a estimativa de preços, considerando uma cesta aceitável de preços.	Revisar dos procedimentos de coleta de preços.	Gerência de Compras/ Departamento Requisitante.
Falta de recursos financeiros no orçamento.	Falta de disponibilidade orçamentária na fonte.	Planejamento.	Médio	Realização de planejamento das contratações necessárias com a devida antecedência.	Realização de remanejamento de valores do orçamento para a conta necessária.	Gerência de Contratos e Convênios.

Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência com especificações e justificativas insuficientes.	Levantamento de dados, informações, elementos ou referências inconsistentes.	Planejamento.	Médio	Revisar cuidadosamente o Estudo Preliminar e o Termo de Referência, de maneira a reduzir as inconsistências verificadas no planejamento da contratação.	Realização de análise técnica por parte do setor solicitante acerca do objeto no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.	Gerência de Compras/ Departamento Requisitante.
Falha no acompanhamento da execução contratual.	Servidores sem qualificação para atuar na fiscalização do objeto almejado.	Gestão de contrato.	Baixo	Capacitação da equipe, reuniões periódicas para atualização dos procedimentos de fiscalização contratual e compartilhamento de informações.	Atribuição das atividades de gestão e fiscalização para servidores que tenham conhecimento da área.	Gerência de Contratos e Convênios.
Empresa sem capacidade técnica.	Mercado com pouca oferta de empresas qualificadas.	Seleção de fornecedor.	Médio	Acompanhamento da execução do objeto	Revisão criteriosa da documentação observando a capacitação da empresa.	Gerência de Compras/ Departamento Requisitante.



Documento assinado eletronicamente por **Eudineia Coelho Galvão, Gerente**, em 21/08/2024, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto da Rosa Junior, Coordenador(a)**, em 21/08/2024, às 13:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Gabriel de Oliveira, Assessor(a)**, em 21/08/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051697762** e o código CRC **1CD135EE**.

MINUTA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

MINUTA DE CONTRATO

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

MINUTA DO CONTRATO Nº/PGE-2024

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SUPERINTENDENCIA DE GESTAO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.693.136/0001-12, com sede na Av. Farquar, 2986, Complexo Administrativo Palácio Rio Madeira, Edifício Pacáas Novos, 1º andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76801-470, Porto Velho – RO, neste ato representado pela SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS/SUGESP, a Sra. xxx.xxx.xxx-xx, portadora do CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx .

CONTRATADA: A empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), com sede na Rua (...), nº (...), Bairro (...), CEP nº (...), cidade (...), aqui representada pelo Sr. (...), portador da carteira de identidade RG nº (...), inscrito no CPF/MF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (ID.....).

A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento do objeto da presente minuta de contrato encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I - As Normas da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;
- II - Decreto Estadual nº 28.874/24, Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo nº (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. Da Vinculação:

1.2.1. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

1.3 DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente

aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO:

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA:

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

5.2 Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência o prazo de garantia mínima do objeto, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS:

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, quanto ao início da etapa de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento quando for o caso, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

8.2. Critérios e Periodicidade da Medição, Liquidação e Pagamento.

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

9. CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. Modelo de Gestão: O modelo de gestão deste contrato observará os requisitos definidos no Termo de Referência, documento que faz parte integrante deste contrato, assegurando a eficiente execução do objeto contratual, o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e a adequada aplicação dos recursos públicos.

10.2. Responsável pela Gestão: A designação do Gestor do Contrato, bem como suas atribuições, responsabilidades e a estrutura de apoio serão definidas conforme estabelecido no Termo de Referência.

10.3. Relatórios de Gestão: A periodicidade, formato e conteúdo dos relatórios de gestão do contrato serão definidos no Termo de Referência, conforme as especificações técnicas e necessidades operacionais da Contratante.

10.4. Mecanismos de Controle: Os mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual, incluindo procedimentos para auditorias, inspeções e aplicação de penalidades, serão detalhados no Termo de Referência, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes internas da

Contratante.

10.5. Alterações no Modelo de Gestão: Qualquer alteração no modelo de gestão do contrato, definida no Termo de Referência, deverá ser formalmente aprovada e registrada como aditivo contratual, obedecendo ao regulamento vigente e às diretrizes da Contratante.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

11.1. Crédito Orçamentário: As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta do crédito orçamentário autorizado pela Lei Orçamentária Anual, conforme disposto no Termo de Referência anexo a este contrato, o qual detalha a classificação funcional programática e a categoria econômica específicas.

11.2. Classificação Funcional Programática e Categoria Econômica: A classificação funcional programática e a categoria econômica relacionadas ao crédito orçamentário estão descritas no Termo de Referência, que integra este contrato como anexo, contendo os seguintes elementos:

11.2.1. Classificação Funcional Programática: Conforme Termo de Referência.

11.2.2. Categoria Econômica: Conforme Termo de Referência.

11.3. Responsabilidade Orçamentária: A Contratante declara que a despesa contratada está devidamente autorizada e prevista no orçamento público vigente, conforme detalhado no Termo de Referência, garantindo que os recursos necessários estão disponíveis para a execução plena do objeto contratual.

11.4. Alterações Orçamentárias: Em caso de necessidade de suplementação ou alteração orçamentária, a Contratante compromete-se a adotar as providências necessárias para garantir a continuidade da execução contratual, conforme descrito no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:

12.1. DA CONTRATADA

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

12.2. DA CONTRATANTE

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVISÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOUVER):

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRAZO PARA RESPOSTA DE PEDIDO DA REPACTUAÇÃO (SE HOUVER):

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS:

20.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO E A DATA E A TAXA DE CÂMBIO PARA CONVERSÃO (QUANDO FOR O CASO):

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

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS:

22.1.1. Reserva de Cargos: A Contratada obriga-se a cumprir todas as exigências previstas na legislação vigente e em normas específicas referentes à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, durante a execução deste contrato.

22.1.2. Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social: A Contratada deverá garantir o cumprimento da cota mínima prevista em lei para a contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme estabelece o artigo 93 da Lei nº 8.213/91 e outras normativas aplicáveis.

22.1.3. Aprendizes: A Contratada compromete-se a cumprir as exigências legais quanto à contratação de aprendizes, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e no Decreto nº 5.598/2005, garantindo a reserva de, no mínimo, 5% e, no máximo, 15% das vagas existentes, conforme o caso.

22.1.4. Comprovação: A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a documentação comprobatória do cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos, incluindo listas de empregados e respectivos contratos de trabalho, além de relatórios de cumprimento das cotas estabelecidas.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

23.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO:

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

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA MATRIZ DE RISCO:

25.1. A Matriz de Risco, apresentada no ID (XXXXXX), anexo do Edital, é uma ferramenta que permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade e, conseqüentemente, os objetivos estratégicos do empreendimento

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema

Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Procuradoria Geral do Estado - PGE

Representante/Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Gabriel de Oliveira, Assessor(a)**, em 30/10/2024, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053017752** e o código CRC **B819669C**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0042.003858/2024-15

SEI nº 0053017752



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

SAMS

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS SAMS (SOLICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇOS)				
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CAF.				
Órgão Requisitante: SUGESP - Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos				
Processo: 0042.003858/2024-15				
PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2174	1.500.0	33.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	339
Objeto: Contratação de empresa especializada para a instalação de sistema de controle de acesso biométrico nos elevadores do Palácio Rio Madeira (PRM) e terminal de cadastro, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, bem como ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução , para atender às necessidades da Gerência de Engenharia (GEN) e da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia (COMAP), setores desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos administrativos - SUGESP.				

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR POR SERVIÇO	VALOR TOTAL
01	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT BIO-DIGI COM WIFI, contendo: Kit Bio-Digi, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	Serviço	04		
02	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT WIFI PARA BIO-DIGI, contendo: placa MB-3 completa, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	Serviço	04		
03	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CADASTRO, contendo: Kit Portaria Online + licença de software e switch.	Serviço	01		
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO R\$					

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SUGESP	Valor da Proposta:

	Data:	Fone:	Validade Proposta:
		E-mail:	
	Banco:	Assinatura:	Prazo de Entrega:
	Agência:		
	C/C:		

OBS:	<p>Os participantes na formulação da Proposta, devem analisar minuciosamente as diretrizes delineadas no Termo de Referência (anexo a esta solicitação), dando atenção especial às informações apresentadas nos seguintes tópicos.</p> <p style="text-align: center;">I - Objeto e Classificação do Bem (<i>Item 3. e subitens do Termo de Referência</i>);</p> <p style="text-align: center;">II - Do Local/Prazo e Condições de Entrega/Recebimento (<i>Item 6. do Termo de Referência</i>);</p> <p style="text-align: center;">III - Forma de pagamento (<i>Item 10. do Termo de Referência</i>);</p> <p style="text-align: center;">IV - Documentos de Habilitação (<i>Item 13. do Termo de Referência</i>);</p> <p style="text-align: center;">V - Obrigações (<i>Item 12. do Termo de Referência</i>);</p> <p style="text-align: center;">VI - Critério de Julgamento das Propostas (<i>Item 22. do Termo de Referência</i>);</p> <p style="text-align: center;">VII - Vigência Contratual (<i>Item 16. do Termo de Referência</i>).</p> <p>As dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidas por meio de solicitações por telefone e para o e-mail: (69) 69 8481-9465 ou através do e-mail: sugespcompras.ro@gmail.com</p>
-------------	--

Elaboração Administrativa:
Estelle Solange Silveira Pinho Boaventura
Assessora da GCOM/CAF/SUGESP

Aprovado pelo Ordenador de Despesa:
ALEXANDRO MIRANDA PINCER
Coordenador de Administração e Finanças-CAF/SUGESP
Ordenador de Despesa
Portaria n.º 163/2024/SUGESP-CGP
DOE nº 94, Pág 18 do dia 22/05/2024



Documento assinado eletronicamente por **ESTELLE SOLANGE SILVEIRA PINHO BOAVENTURA, Assessor(a)**, em 24/09/2024, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Alexandro Miranda Pincer, Ordenador(a) de Despesa**, em 24/09/2024, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0052565264** e o código CRC **4CBB498B**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0042.003858/2024-15

SEI nº 0052565264

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1														
1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT BIO-DIGI COM WIFI, contendo: Kit Bio-Digi, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	SERV	4	R\$ 13.650,00	R\$ 14.701,49	R\$ 10.000,00	R\$ 15.467,44	R\$ 10.000,00	R\$ 13.454,73	R\$ 14.175,75	2.420,65	17,99%	MÉDIO	R\$ 53.818,92
2	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT WIFI PARA BIO-DIGI, contendo: placa MB-3 completa, Kit Wifi para Bio Digi e Cabo de comunicação.	SERV	4	R\$ 9.999,72	R\$ 7.890,00	NC	R\$ 9.926,16	R\$ 7.890,00	R\$ 9.271,96	R\$ 9.926,16	1.197,38	12,91%	MÉDIO	R\$ 37.087,84
3	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO TERMINAL DE CADASTRO, contendo: Kit Portaria Online + licença de software e switch.	SERV	1	R\$ 16.526,89	R\$ 12.189,00	NC	R\$ 13.262,11	R\$ 12.189,00	R\$ 13.992,67	R\$ 13.262,11	2.259,34	16,15%	MÉDIO	R\$ 13.992,67
VALOR DO LOTE 1														R\$ 104.899,43
VALOR TOTAL														R\$ 104.899,43
VALOR DO LOTE 1														R\$ 104.899,43

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25,99% conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1

BANCO DE PREÇOS

EMP2

BANCO DE PREÇOS

EMP3

BANCO DE PREÇOS

EMP4

MTG TECH - CNPJ: 43.955.823/0001-83

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().