

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Comissão Genérica 4ª - SUPEL-COGEN4

ADENDO**ADENDO MODIFICADOR Nº 01/2025****PROCESSO N.º 0009.015724/2023-72****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90029/2025/SUPEL/RO.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassete e split) com fornecimento de insumos, de forma contínua, nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia, por um período de 12 meses.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 115 de 03 de junho de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 04/06/2025, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, os seguintes questionamentos e respostas referente a Pedidos de Esclarecimentos/Impugnações das empresas interessadas na participação do certame, os documentos estão disponíveis para consulta no site www.rondonia.ro.gov.br/supel:

RETIFICAÇÃO DO ITEM 7.1. AO 7.4. DO TERMO DE REFERÊNCIA**Onde se lê:**

7.1. A contratada, com registro no CREA, deverá ter em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico, para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração de ambiente, com disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro no CREA, para o cumprimento do objeto da licitação;

7.2. A CONTRATADA encaminhará a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

7.3. A CONTRATADA deverá ter profissional capacitado com todos os cursos necessários para a manutenção dos equipamentos previstos no grupo contratado;

7.4. A Contratada deverá, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, implantar e manter o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para os sistemas de climatização, que consiste nas seguintes diretrizes:

a) O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC é de responsabilidade da contratada e deverá ser elaborado por Engenheiro Mecânico, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente registrada junto ao Conselho de Classe.

b) A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, o qual deverá contemplar, no mínimo, as diretrizes indicadas neste ETP, para aprovação pela fiscalização da CONTRATANTE no prazo máximo de até 15 (quinze) dias consecutivos, sendo este prazo improrrogável, contados a partir da data da assinatura do Contrato pelas partes.

(...)

Leia-se:

7.1. A CONTRATADA deverá possuir registro/inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do Estado.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar o responsável técnico habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente para o cumprimento do objeto de licitação.

7.3. A CONTRATADA encaminhará a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT.

7.4. A CONTRATADA deverá ter profissional capacitado com todos os cursos necessários para a manutenção dos equipamentos previstos no grupo contratado;

7.5. A Contratada deverá, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, implantar e manter o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para os sistemas de climatização, que consiste nas seguintes diretrizes:

a) O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser elaborado pelo responsável técnico, acompanhado de ART/TRT devidamente registrada junto ao conselho competente.

b) A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, o qual deverá contemplar, no mínimo, as diretrizes indicadas neste instrumento, para aprovação pela fiscalização da CONTRATANTE no prazo máximo de até 15 (quinze) dias consecutivos, sendo este prazo improrrogável, contados a partir da data da assinatura do Contrato pelas partes.

(...)

I- RETIFICAÇÃO DO ITEM 8.8.1. DO TERMO DE REFERÊNCIA:**Onde se lê:**

8.8.1. A Contratada deverá apresentar a Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório substanciado mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC e ART do responsável técnico.

Leia-se:

8.8.1. A Contratada deverá apresentar a Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório substanciado mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC e ART/TRT do responsável técnico.

retificação do item 12.4. do termo de referência

Onde se lê:

12.4. DO PAGAMENTO: O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária e depósito em conta bancária informada pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias após habilitação para pagamento, nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, contados da prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

Leia-se:

12.4. DO PAGAMENTO: O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária e depósito em conta bancária informada pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após habilitação para pagamento, nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, contados da prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

RETIFICAÇÃO DO ITEM 15.5.2.3 à 15.5.2.5. do TERMO DE REFERÊNCIA

Onde se lê:

15.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: As exigências se darão na forma do Art. 67 da Lei N.º 14.133/21, e deverão ser apresentados atestados às parcelas de maior relevância, sendo elas:

a) GRUPO I:

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
11	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento condensadora modelo AM120JXVAFH/AZ	20HP

b) GRUPO II:

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
14	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo PEFI60B2NC	60.000 BTU/H

c) GRUPO III:

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
30	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo CFI60/CFE60-2	60.000 BTU/H

15.5.2.1. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Atestado de Capacidade Técnica que comprove que o licitante já prestou o serviço terceirizado de mão de obra semelhantes do grupo para o qual apresentar proposta;

b) Atestado de Capacidade Técnica que a exigência de comprovação, por meio de atestados, pode ser flexibilizada quanto à quantidade mínima, mas não pode ser restrita em termos de quando ou onde os serviços ou atividades foram realizados;

c) Atestado de Capacidade Técnica comprovando que a licitante prestou satisfatoriamente o serviço compatível com o objeto desta licitação, pelo período mínimo de **3 (três) meses** do grupo para o qual apresentar proposta.

Obs.: Os documentos de habilitação, bem como as propostas poderão ser diligenciadas, aos termos do § 2º do Art. 59 da Lei Nº 14.133/21;

15.5.2.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, devendo estar devidamente assinados, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos;

15.5.2.3. Deverá ser apresentado registro no conselho de classe do sistema CREA/CONFEA.

15.5.2.4. Tendo em vista que os aparelhos tipo VRF instalados no Aeroporto de Cacoal (GRUPO I) são novos e possuem garantia de fábrica, a licitante deve **comprovar ser credenciada/autorizada junto a SAMSUNG**, para este grupo em específico, a realizar manutenção nos equipamentos para que a Administração mantenha a garantia junto ao fabricante de todos os equipamentos de refrigeração, de modo a evitar prejuízos para a Administração com eventual perda da garantia dos equipamentos. Desta forma, a **empresa deverá comprovar, por qualquer meio de prova (Carta de**

Credenciamento ou outro documento), ser autorizada do fabricante (marca SAMSUNG), de forma a preservar a garantia dos equipamentos instalados no Aeródromo de Cacoal/RO, podendo o DER/RO, a qualquer tempo realizar diligência no curso da contratação a condição exigida.

15.5.2.5 A empresa deverá ter em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico ou Técnico de nível médio, para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração de ambiente, com disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro no CREA, para o cumprimento do objeto da licitação.

Leia-se:

15.5.2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Considerando que o serviço de manutenção de sistema de climatização é de engenharia, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem sua habilitação técnica:

a) **Registro/Inscrição de empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA** no Estado do objeto licitado, através da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica vigente.

b) Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características e prazos com a parcela de maior relevância do objeto deste instrumento conforme delimitado abaixo:

b1.) Entende-se por pertinente e compatível em **características(s)** atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplam todos os serviços os quais a empresa esteja participando, **manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração para a parcela de maior relevância definida no item b.3.**

b2.) Entende-se por pertinente e compatível em **prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, **pelo período mínimo de 3 (três) meses de atuação.**

b3.) Entende-se por parcela de maior relevância, a potência instalada do sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassette e split) determinada na forma abaixo, conforme o Anexo A deste Termo de Referência:

• **GRUPO I:**

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
11	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento condensadora modelo AM120JXVAFH/AZ	20HP

• **GRUPO II:**

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
14	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo PEFI60B2NC	60.000 BTU/H

• **GRUPO III:**

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
30	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo CFI60/CFE60-2	60.000 BTU/H

b4.) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, devendo estar devidamente assinados, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos;

c) Tendo em vista que os aparelhos tipo VRF instalados no Aeroporto de Cacoal (GRUPO I) são novos e possuem garantia de fábrica, a licitante deve **comprovar ser credenciada/autorizada junto a SAMSUNG**, para este grupo em específico, a realizar manutenção nos equipamentos para que a Administração mantenha a garantia junto ao fabricante de todos os equipamentos de refrigeração, de modo a evitar prejuízos para a Administração com eventual perda da garantia dos equipamentos.

d) Comprovar, por qualquer meio de prova (Carta de Credenciamento ou outro documento), ser autorizada do fabricante (marca SAMSUNG), de forma a preservar a garantia dos equipamentos instalados no Aeródromo de Cacoal/RO, podendo o DER/RO, a qualquer tempo realizar diligência no curso da contratação a condição exigida.

e) Apresentar o responsável técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente, **através da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física vigente.**

f) Apresentar o responsável técnico, habilitado com atribuições condizentes a **manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração** para a parcela de maior relevância definida no item a.3. citado acima, apresentando a Certidão de Acervo Técnico - CAT, registrado no conselho profissional competente.

Obs.: Os documentos de habilitação, bem como as propostas poderão ser diligenciadas, aos termos do § 2º do Art. 59 da Lei Nº 14.133/21.

RETIFICAÇÃO DO item 1 do PARÁGRAFO oitavo DA CLÁUSULA segunda DA MINUTA DE CONTRATO

Onde se lê:

1. A Contratada deverá apresentar a Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório substanciado mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC e ART do responsável técnico.

Leia-se:

1. A Contratada deverá apresentar a Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório substanciado mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC e ART/TRT do responsável técnico.

RETIFICAÇÃO DO PARÁGRAFO PRIMEIRO AO QUARTO DA CLÁUSULA TERCEIRA DA MINUTA DE CONTRATO

Onde se lê:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A contratada, com registro no CREA, deverá ter em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico, para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração de ambiente, com disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro no CREA, para o cumprimento do objeto da licitação;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA encaminhará a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA deverá ter profissional capacitado com todos os cursos necessários para a manutenção dos equipamentos previstos no grupo contratado;

PARÁGRAFO QUARTO: A Contratada deverá, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, implantar e manter o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para os sistemas de climatização, que consiste nas seguintes diretrizes:

a) O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC é de responsabilidade da contratada e deverá ser elaborado por Engenheiro Mecânico, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente registrada junto ao Conselho de Classe.

b) A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, o qual deverá contemplar, no mínimo, as diretrizes indicadas neste ETP, para aprovação pela fiscalização da CONTRATANTE no prazo máximo de até 15 (quinze) dias consecutivos, sendo este prazo improrrogável, contados a partir da data da assinatura do Contrato pelas partes.

(...)

Leia-se:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá possuir registro/inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do Estado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá apresentar o responsável técnico habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente para o cumprimento do objeto de licitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA encaminhará a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATADA deverá ter profissional capacitado com todos os cursos necessários para a manutenção dos equipamentos previstos no grupo contratado;

PARÁGRAFO QUINTO: A Contratada deverá, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, implantar e manter o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para os sistemas de climatização, que consiste nas seguintes diretrizes:

a) O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser elaborado pelo responsável técnico, acompanhado de ART/TRT devidamente registrada junto ao conselho competente.

b) A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, o qual deverá contemplar, no mínimo, as diretrizes indicadas neste instrumento, para aprovação pela fiscalização da CONTRATANTE no prazo máximo de até 15 (quinze) dias consecutivos, sendo este prazo improrrogável, contados a partir da data da assinatura do Contrato pelas partes.

(...)

RETIFICAÇÃO DO PARÁGRAFO segundo da cláusula sexta da minuta de contrato

Onde se lê:

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO PAGAMENTO: O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária e depósito em conta bancária informada pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias após habilitação para pagamento, nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, contados da prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

Leia-se:

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO PAGAMENTO: O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária e depósito em conta bancária informada pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após habilitação para pagamento, nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, contados da prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

II - DA RETIFICAÇÃO DO ITEM 8.9 a 8.14 E SUAS ALÍNEAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

Onde se lê:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Leia-se:

8.9. Após a fase de lances, as empresas pela ordem de classificação do sistema, serão convocadas a apresentar proposta de preços ajustada ao último lance ofertado, bem como as planilhas de custos de formação de preços detalhando os custos, despesas e lucro dos seus respectivos itens, conforme **modelos do ANEXO E - PLANILHAS: E-1, E-2 e E3** do Anexo I - Termo de Referência.

Com fulcro nas disposições legais aplicáveis, notadamente a Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 5º, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, bem como em observância à Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942), ao Decreto Estadual nº 28.874/2024, em especial seu art. 24, e ao art. 54 da Lei nº 14.133/2021, comunica-se o seguinte:

Considerando as manifestações técnicas encaminhadas pelo setor competente do DER-GIA e as alterações promovidas por meio do **Adendo Modificador nº 01/2025**, fica reaberto o prazo inicialmente estabelecido, com o consequente **reagendamento da sessão pública de abertura**, que ocorrerá no dia 10 de julho de 2025, às 10h00 (horário de Brasília/DF), por meio da plataforma eletrônica disponível no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Os demais termos e condições do Edital permanecem inalterados.

Publique-se.

Porto Velho, 19 de junho de 2025.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Pregoeira da 4ª Comissão Genérica de Licitação - COGEN4/ SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Pregoeiro(a)**, em 19/06/2025, às 11:39, 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 **0061411722** e o código CRC **9D1D4EE0**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER
Gerência de Licitação - DER-GEL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária - DER/CIA

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar (0061137958), desenvolvido pela Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária - (DER-CIA), nos termos da Lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o Decreto Estadual n.º 28.874 de 25 de janeiro de 2024, e ainda, demais legislações vigentes inerentes ao objeto em tela, assim definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório, conforme os princípios listados no artigo 5º da Lei 14.133, de 2021.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. **DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassette e split) com fornecimento de insumos, de forma contínua, nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia, por um período de 12 meses.

3.1.1. **DO OBJETIVO:** Manter periodicamente o sistema de refrigeração dos aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia objetiva manter integros os sistemas de ar-condicionado que naturalmente estão sujeitos à desgastes de uso e ação do tempo, degradando as peças, contatos e equipamentos tendo em vista que falta de manutenção poderá ocasionar prejuízos ao patrimônio, pois esses equipamentos necessitam de manutenção preventiva permanente, para que não ocorram danos maiores ao longo do tempo, acarretando custos mais elevados ao erário da administração pública.

3.1.2. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO:** O quantitativo a ser contratado foi levantado pela unidade requisitante deste DER no Estudo Técnico Preliminar, apresentando as seguintes especificações e unidades:

GRUPO I - AEROPORTO CACOAL			
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Cacoal	1
2		35% do valor total do item 01 acima Valor referente à Reposição de Peças, materiais e acessórios.	1

OBS.: A quantidade, capacidade dos equipamentos e modelos estão inseridas no Anexo A.

GRUPO II - AEROPORTO JI-PARANÁ			
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
3	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Ji-Paraná	1
4		35% do valor total do item 3 acima Valor referente à Reposição de Peças, materiais e acessórios.	1

OBS.: A quantidade, capacidade dos equipamentos e modelos estão inseridas no Anexo A.

GRUPO III - AEROPORTO VILHENA			
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
5	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Vilhena	1
6		35% do valor total do item 5 acima Valor referente à Reposição de Peças, materiais e acessórios.	1

OBS.: A quantidade, capacidade dos equipamentos e modelos estão inseridas no Anexo A.

3.1.3. **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS:** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.1.3.1. Os serviços de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de:

- I - Serviços: 90 (noventa) dias;
- II - Peças: Deverá atender a garantia do fabricante, o período de garantia da peça, deverá estar explicita no relatório de manutenção; e
- III - Compressor: 01 (um) ano.

3.1.3.2. As peças substituídas deverão ser necessariamente devolvidas à contratante – Fiscal do Contrato.

3.1.4. **CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS COMUM:** O serviço a ser contratado se enquadra como serviço comum, porque as exigências técnicas para o serviço de manutenção de ar são usualmente praticadas no mercado da área de refrigeração, não havendo especificidades que impliquem em transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas a serem repassadas em transições contratuais.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar visa a atender a qualidade do ar para os ocupantes das instalações dos aeroportos de Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena, bem como conservar o patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevendo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, consequentemente, refletindo em economia ao erário.

4.2. Além disso, devido às temperaturas altas da região, durante quase o ano todo, faz-se necessário manter a temperatura amena nas dependências dos aeroportos com a finalidade de torná-lo salubre aos usuários. Devendo ainda ser acrescentado que os aeroportos do objeto possuem salas específicas com equipamentos de informática (da área de processamento de dados) que funcionam ininterruptamente, sendo, portanto, imprescindível neste setor o controle constante da temperatura para que estes equipamentos não entrem em colapso ocasionando a perda das informações ali armazenadas.

4.3. A Portaria nº 3.523, de 28/08/98 descreve que a qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e sua ampla utilização no país, em função das condições climáticas, levaram as autoridades competentes à preocupação com a saúde, bem-estar, conforto, produtividade e absenteísmo relativos ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida, considerando que a qualidade do ar de interiores, em ambientes climatizados é determinante para a Síndrome dos Edifícios Doentes que consiste no surgimento de sintomas que são comuns à população em geral, mas que, numa situação temporal, pode ser relacionado a um edifício em particular. A definição de instalações inadequadas, operação e manutenções precárias dos sistemas de climatização favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde.

4.4. Segundo a Lei nº 13.589/18, em seu Art. 1º, "Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes".

4.5. Nesse sentido, manter periodicamente o sistema de refrigeração dos aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia objetiva manter íntegros os sistemas de ar-condicionado que naturalmente estão sujeitos à desgastes de uso e ação do tempo, degradando as peças, contatos e equipamentos tendo em vista que falta de manutenção poderá ocasionar prejuízos ao patrimônio, pois esses equipamentos necessitam de manutenção preventiva permanente, para que não ocorram danos maiores ao longo do tempo, acarretando custos mais elevados ao erário da administração pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Em análise, verificou-se que a solução mais adequada para a presente demanda será a de Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassette e split) com fornecimento de insumos, de forma contínua, nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia, por um período de 12 meses.

5.2. De acordo com o artigo 6º, inciso XV da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril e 2021, os serviços contínuos são serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

5.3. Independente do modelo a ser seguido, é importante que a decisão da Administração Pública seja pautada sob a ótica da eficácia da prestação do serviço, zelando pelos princípios que a regem. Assim, é necessário que a execução atenda efetivamente à necessidade coletiva, ou seja, com a otimização de recursos, e à manutenção de um serviço adequado e de qualidade.

5.4. A descrição da solução abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado nos aeroportos de Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena tendo em vista que que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevendo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, consequentemente, refletindo em economia ao erário.

5.5. A Contratada será remunerada de forma mensal pela execução do serviço de manutenção preventiva dos equipamentos discriminados no Anexo A ETP. Já, os serviços de manutenção corretiva, serão remunerados por demanda quando os serviços forem solicitados pela administração e ou justificados pela contratada para sua aquisição. A expectativa é que, ao não ser remunerada pelo serviço de manutenção corretiva mensalmente (embora tenha a obrigação de executar o serviço mediante demanda da Administração), a Contratada se sinta estimulada a executar a manutenção preventiva da melhor forma possível, com o intuito de evitar que os equipamentos venham a apresentar problemas. Isso porque, uma manutenção preventiva realizada de forma inadequada é uma das maiores fontes de problemas para os equipamentos. Sendo assim, considerando que o fornecimento de todas as peças e materiais necessários ao bom funcionamento dos equipamentos será sob demanda justificada, entende-se que não haverá motivo para o não emprego das peças e materiais de forma adequada por parte da Contratada.

5.6. Com a realização dos serviços, será elaborado um relatório/laudo mensal pelo(s) técnico(s) responsável(es) pelo(s) serviço(s) informando qual equipamento ocorreu manutenção, o tipo de manutenção (preventiva e/ou corretiva) e a descrição do serviço, bem como, fotos com referências geolocalização com registro de data e hora dos serviços realizados.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.2. Na presente demanda indica-se que os itens sejam agrupado em grupos, favorecendo assim a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

6.3. A decisão de adotar a segmentação por grupos na presente licitação é fundamentada na premissa de promover a maior inclusão possível de interessados em participar do processo licitatório, sem comprometer os benefícios advindos da aquisição em escala. Nesse contexto, almejamos assegurar que a especialização seja valorizada, resultando em propostas mais competitivas e na entrega de serviços de qualidade superior, fomentando, assim, a competitividade no mercado.

6.4. A Estratégia de segmentação por grupos possibilita a oferta de oportunidades a uma diversidade de fornecedores, contemplando empresas de diferentes portes e especialidades. Dessa forma, a pluralidade de concorrentes favorece a obtenção de preços mais competitivos, sem negligenciar a qualidade dos serviços demandados. Tal abordagem contribui diretamente para a maximização do valor agregado aos recursos públicos investidos, garantindo o alcance dos objetivos estabelecidos para a contratação.

6.5. Ao privilegiar a unicidade dos serviços, embasamo-nos na viabilidade operacional, técnica e econômica para a Administração. A simplificação proporcionada pela gestão de um único tipo de serviço em cada grupo facilita o processo de acompanhamento e fiscalização, promovendo a eficiência na gestão dos contratos e a otimização dos recursos disponíveis. Ademais, a concentração de esforços em cada segmento específico possibilita uma análise mais aprofundada das propostas recebidas, favorecendo a seleção dos fornecedores mais qualificados para atender às necessidades da Administração Pública.

6.6. Portanto, a escolha pela segmentação por grupos é respaldada pela busca contínua de uma gestão pública eficiente, transparente e comprometida com a maximização do interesse público. Acreditamos que essa abordagem promoverá a participação ampla e equitativa de fornecedores, resultando em benefícios tangíveis para a sociedade como um todo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá possuir registro/inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do Estado.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar o responsável técnico habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente para o cumprimento do objeto de licitação.

7.3. A CONTRATADA encaminhará a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT.

7.4. A CONTRATADA deverá ter profissional capacitado com todos os cursos necessários para a manutenção dos equipamentos previstos no grupo contratado;

7.5. A Contratada deverá, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, implantar e manter o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para os sistemas de climatização, que consiste nas seguintes diretrizes:

- a) O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser elaborado pelo responsável técnico, acompanhado de ART/TRT devidamente registrada junto ao conselho competente.
- b) A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, o qual deverá contemplar, no mínimo, as diretrizes indicadas neste instrumento, para aprovação pela fiscalização da CONTRATANTE no prazo máximo de até 15 (quinze) dias consecutivos, sendo este prazo improrrogável, contados a partir da data da assinatura do Contrato pelas partes.
- c) O PMOC deve estar de acordo com o manual do fabricante, além de prever todas as necessidades que garantam a qualidade do ar e do sistema total.
- d) A execução do serviço contrato será realizada conforme o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC apresentado pela contratada, como também, quando provocada a demanda pela Administração por intermédio da comissão de fiscalização.
- e) Quando houver demanda preventiva excepcional de urgência, comunicado pela contratada, os serviços deverão ser executados ainda que fora da periodicidade prevista no PMOC apresentado.
- f) O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC deve conter a identificação do estabelecimento, periodicidade e descrição de atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situação de falha do equipamento e em situações de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria nº 3.523/98 (ou outra que venha a substituí-la do Ministério da Saúde e especificações da ABNT NBR 13971:2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar, Ventilação e Aquecimento - Manutenção Programada).
- g) A CONTRATADA deverá garantir a aplicação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC por intermédio da execução contínua dos serviços.
- h) A CONTRATADA deverá manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.
- i) No decorrer da execução do contrato, a CONTRATADA poderá fazer ajustes ou mesmo apresentar um novo Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC para prévia aprovação da fiscalização que também poderá sugerir ajustes no plano de manutenção preventiva baseado em manuais ou informações técnicas da fabricante dos aparelhos instalados.
- j) Quando provocada a demanda pela comissão de fiscalização, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para comparecimento ao e verificação campus do problema, devendo providenciar a realização do serviço em até 24 (vinte e quatro) horas ressalvados os casos em que comprovadamente não houver possibilidade técnica para a execução, autorizada pela Administração; A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido.

7.6. A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010;

7.7. A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos e de acordo com as legislações atuais;

7.8. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir em pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou ainda em terceiros;

7.9. A CONTRATADA promoverá e exigirá conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.10. No atendimento dos serviços é necessário que a contratação conte o material, equipamentos a serem utilizadas e equipe técnica especializada, com suas devidas normas de segurança e EPIs;

7.11. A Contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital;

7.12. Os serviços serão executados no horário normal de expediente e nos dias de funcionamento de cada aeroporto e em caso de essencialidade e necessidade, poderá ocorrer a eventual execução fora do horário normal de expediente administrativo da Contratante, sob condição de consulta e aprovação da comissão de fiscalização. No entanto, tal situação, caso ocorra, não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras;

7.13. A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

7.14. A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, com garantia dos serviços de, no mínimo 3, (três) meses;

7.15. Com a realização dos serviços, será elaborado um relatório/laudo mensal pelo(s) técnico(s) responsável(es) pelo(s) serviço(s) informando qual equipamento ocorreu manutenção, o tipo de manutenção (preventiva e/ou corretiva) e a descrição do serviço, bem como, fotos com referências geolocalização com registro de data e hora dos serviços realizados.

7.16. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.16.1. Para todos os serviços realizados, a garantia mínima será de 90 (noventa) dias, onde ocorrendo reincidência do mesmo problema dentro desse prazo, a empresa deverá realizar nova manutenção sem custos para a contratante.

7.16.2. Para as peças substituídas, a garantia mínima será aquela prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou a oferecida pelo fabricante da peça, prevalecendo o prazo de garantia que for maior.

7.16.3. É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que foram utilizadas e que não atenderem as especificações do equipamento manutenido ou que apresentarem defeito de fabricação sem custos adicionais para a contratante.

7.16.4. A contratada terá um prazo de 24 horas para realizar corrigir problemas advindos de serviços ora realizados e, caso não os resolva, cometerá infração grave, a menos que apresente justificativa técnica.

7.16.5. O valor referente ao serviço, será pago mensalmente, sendo que, esse valor refere-se aos serviços de manutenção preventiva Sistema de Climatização de cada unidade, que poderá ser composto por mais de um tipo de equipamento, com fornecimento de quaisquer componentes e/ou peças novas e compatíveis com os equipamentos. Já, a manutenção corretiva, por não ser possível definir quais componentes serão passíveis de substituição durante a execução do contrato a reposição de peças, trata-se de valor estimado, sendo condicionado essa estimação ao valor cotado do serviço respectivamente, ou seja 35% sobre o valor total dos itens 1 ou 2 das tabelas do objeto, porém apartado deste, valor que a Contratante irá reservar a título orçamentário evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

7.16.6. A justificativa para a utilização do percentual de 35% é oriunda da ABRAMAN - Associação Brasileira de Manutenção, que tem como missão o desenvolvimento da Função de Manutenção e Gestão de Ativos consolidando-as como fatores estratégicos para o aumento da competitividade das empresas e

para a melhoria da qualidade de vida, da segurança e do meio ambiente. Anualmente a associação citada divulga os dados de manutenção do país, Documento Nacional - 17, e lá é exposto que estimam-se que 35% do valor do serviço é gasto em peças.

7.16.7. Caso a manutenção seja considerada viável pelo(s) fiscal(is) do contrato, dentro dos parâmetros descritos e quando detectado que a peça a ser substituída, apresenta falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, será observado pelo fiscal de contrato se a(s) despesa(s) envolvida(s) nessa reposição de peças estão de acordo com as limitações estabelecidas para reposição de peças, ou seja, utilizando 35% sobre o valor total do item principal do objeto. Ressalta-se que, tal recurso será pago tão somente se houver necessidade do serviço e/ou reposição de peças.

7.16.8. O valor destinado para aplicação de peças e materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da CONTRATADA. Esse valor será empenhado separadamente pela contratante e faturado somente quando da aplicação da peça ou serviço, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da NO).

7.16.9. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fabricante e uma do fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

7.16.10. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

7.16.11. Deverão ser aplicadas apenas peças novas, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças recondicionadas, recicladas, remanufaturados, ou provenientes de reutilização de material já empregado, salvo se acompanhado de Parecer/Relatório Técnico emitido por Profissional Competente da Administração Pública (Contratante).

7.16.12. Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito, componentes eletrônicos e eletromecânicos, conectores, plug, fusível, sensores, motor, válvulas de segurança, recarga de gás, etc.

7.16.13. Para utilização do recurso citado no item anterior, a proponente deve utilizar o procedimento administrativo abaixo e apresentar, após a conclusão do serviço mensal, os processos completos ao Gestor do Contrato, juntamente com relatório mensal e nota fiscal do serviço:

7.16.13.1. Antes da aquisição ou serviço, a proponente deverá apresentar ao CONTRATANTE, uma planilha ou documento identificando o serviço a ser realizado ou peça para aquisição;

7.16.13.2. A planilha/documento deve conter no mínimo três orçamentos para que o CONTRATANTE justifique a escolha por critérios de economicidade;

7.16.13.3. Para casos de fornecedor exclusivo, ou seja, quando há o fornecimento exclusivo para peça ou serviço por uma empresa, uma carta do fabricante deve ser apresentada, identificando a empresa exclusiva e, dessa forma, justificando o critério de escolha.

7.16.13.4. A CONTRATANTE terá total liberdade para realizar cotações com o fito de analisar a praticabilidade dos preços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A execução de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassete e split) com fornecimento de insumos nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia:

I - Aeroporto de Ji-Paraná: localizado na Av. Brasil, 8930 - Zona Rural, Ji-Paraná - RO, 76909-899.

II - Aeroporto de Cacoal; Localizado na Linha E - Aeroporto, Cacoal - RO, 76962-000.

III - Aeroporto de Vilhena: localizado na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 6650, situado no município de Vilhena/RO.

8.2. **DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:** Em conformidade com o inciso II, do artigo 140, da Lei 14.133, de 2021, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

a) **PROVISORIAMENTE**, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento dos documentos apresentados pela empresa juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **DEFINITIVAMENTE**, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento dos relatórios do termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2.1. O RECEBIMENTO PROVISÓRIO será realizado pela comissão de fiscalização, nos seguintes termos:

a) Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

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

c) A Contratante comunicará a Contratada para que emita as Notas Fiscais/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

8.2.2. O RECEBIMENTO DEFINITIVO pelo Gestor do Contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá aos seguintes requisitos:

a) Realização da análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a indicação das cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções; e

b) Emissão do termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.

c) O ateste será consignado por meio de documento emitido pela Contratante, que contenha a informação do adimplemento pela Contratada das obrigações acordadas, identificação do documento fiscal atestado, período de execução, além de data e identificação do gestor do Contrato responsável pelo ateste.

8.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

8.2.4. 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 pertine à parcela controversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

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

8.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com o contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis.

8.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.3.1. Entende-se como **manutenção preventiva** todas as medidas e ações programadas com o intuito de prevenir possíveis problemas de funcionamento de sistemas, equipamentos e máquinas, efetuados por inspeções sistemáticas, avaliações e análises das condições de funcionamento dos elementos e do conjunto, que proponham medidas necessárias para que se evitem falhas, a fim de garantir a perfeita integridade das instalações, equipamentos, máquinas e respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados para cada situação.

8.3.2. Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observadas as orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e da concessionária local de energia elétrica, além das determinações da Contratante.

8.3.3. Os serviços devem ser planejados e realizados em conformidade com procedimentos de trabalho específicos, padronizados e com descrição detalhada de cada tarefa.

8.3.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva, conforme o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico do sistema.

8.3.5. Caso a Contratante julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela Contratada em até 03 (três) dias úteis.

8.3.6. O **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, deverá conter no mínimo:

- 8.3.6.1. Descrição dos serviços que serão realizados;
- 8.3.6.2. Periodicidade da realização dos serviços;
- 8.3.6.3. Data da realização dos serviços;
- 8.3.6.4. Turno em que serão executados os serviços;
- 8.3.6.5. Funcionários responsáveis pela execução;
- 8.3.6.6. Relação dos materiais que serão utilizados.

8.3.7. Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto, além das determinações da Contratante

8.3.8. Inclui na manutenção preventiva a análise da qualidade do AR mensalmente, e, caso necessário a correção do sistema, para adequação conforme a resolução 09 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA.

8.3.9. Os elementos filtrantes (filtros), são considerados insumos da manutenção preventiva, assim seu custo está incluso no valor da manutenção mensal. A periodicidade é de no máximo 90 dias ou quando ocorrer a saturação dos mesmos;

8.3.10. Deixará de ser manutenção preventiva no momento que for encontrado falha e/ou defeito que necessite de manutenção corretiva.

8.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.4.1. Entende-se por **manutenção corretiva** aquela que comprehende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados durante operação ou manutenções preventivas.

8.4.2. A manutenção corretiva abrangerá todo o serviço necessário ao pleno funcionamento do sistema, e consistirá no desempenho de atividades destinadas a corrigir defeitos, falhas ou irregularidades apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso.

8.4.3. A aquisição dos materiais necessários para manutenção corretiva e preventiva que necessitar a substituição de peças seguirá as seguintes disposições:

8.4.4. Havendo a necessidade de substituição de peças, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir apresentação do problema, relatório justificando a necessidade de substituição de peças, indicando o motivo, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e quais peças deverão ser substituídas.

8.4.5. As peças, previamente aprovadas pelo Fiscal e Gestor do Contrato, deverão ser novas e originais, conforme descrição do fabricante ou compatíveis, caso estas não estejam mais sendo fabricadas e podem ter garantias diferenciadas.

8.4.6. A execução dos serviços de manutenção corretiva somente poderá ocorrer após aprovação do FISCAL e GESTOR de contrato;

8.4.7. O fiscal e o Gestor atestarão a viabilidade da execução ou não dos serviços;

8.4.8. As peças, previamente aprovadas pelo Fiscal e Gestor do Contrato, deverão ser novas e originais, conforme descrição do fabricante ou compatíveis, caso estas não estejam mais sendo fabricadas e podem ter garantias diferenciadas.

8.4.9. Não haverá sob hipótese alguma, o conserto ou recondicionamento de qualquer peça dos equipamentos.

8.4.10. É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição das peças que foram utilizadas e que não atenderem as especificações do equipamento manuseado ou que apresentarem defeito de fabricação.

8.4.11. Todas as peças e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao FISCAL DO CONTRATO (ou a quem este informar), que efetuará a verificação e posterior descarte.

8.4.12. Após a execução dos serviços a contratada encaminhará um relatório contendo todas as informações dos serviços realizados com assinatura dos responsáveis técnicos.

8.4.13. Os materiais utilizados pela Contratada, após aprovação da Comissão de Fiscalização do contrato serão pagas à parte .

8.4.14. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontram-se instalado(s), exceto nos casos que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Contratante. Isto somente deve ocorrer em casos com determinação técnica compulsória.

8.4.15. Caberá a Contratada desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da Contratante. A Contratada deverá dispor de oficina adequada para os consertos.

8.4.16. Todas as peças substituídas deverão ser fornecidas pela Contratada, não sendo aceito peças usadas ou recondicionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas.

8.4.17. As peças quando substituídas, deverão ser entregues ao DER, após o conserto do equipamento.

8.4.18. As despesas referentes à mão-de-obra e transporte de equipamento até a oficina (ida e volta), quando se fizer necessário, bem como o risco decorrente desta operação, serão de responsabilidade da Contratada.

8.4.19. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação da unidade, visando à eliminação de defeitos ocasionais dos equipamentos. Tal solicitação será feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada.

8.4.20. A Contratada não poderá executar serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência da unidade.

8.4.21. Na tabela abaixo estão listados alguns serviços de corretiva. Sendo importante frisar que outros serviços não contemplados na tabela poderão ser necessários, visto que é impossível prever todos os casos ou mesmo quando eles ocorrerão.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	Serviço de troca de capacitor de compressor.

02	Troca de capacitor do ventilador da condensadora.
03	Troca de capacitor do ventilador da evaporadora.
04	Serviço de carga gás ocorrida por falha no equipamento
05	Serviço de troca de compressor.
06	Serviço de troca de hélice.
07	Serviço de troca de placa eletrônica.
08	Serviço de troca de placa receptora.
09	Serviço de troca de turbina.
10	Troca de ventilador da condensadora.
11	Troca de ventilador da evaporadora.
12	Montagem e Instalação de Equipamento
13	Remoção de Equipamento Instalado
14	Remanejamento dos Equipamentos

8.5. **DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:** Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

8.5.1. Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas com seus respectivos orçamentos.

8.5.2. Ratificação pelo Fiscal do Contrato ou pelo Diretor(a) da Unidade, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA.

8.5.3. Instalação das peças pela CONTRATADA.

8.5.4. Quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, a contratada deverá fornecer o item no sistema de reembolso (Custo Direto+BDI), sendo BDI 6,71 % conforme ACÓRDÃO Nº 2622/2013. Materiais utilizados para a instalação, remanejamento e remoção que estiverem na tabela SINAPI, serão pagos pelo valor da tabela vigente;

8.5.5. **É de inteira responsabilidade da proponente o fornecimento de peças tendo estimado um valor equivalente à 35% (trinta e cinco por cento) dos serviços contratados.**

8.5.6. As peças deverão ser entregues no menor tempo possível após autorização da CONTRATANTE, onde não havendo possibilidade de atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela CONTRATADA, mediante justificativa expressa.

8.5.7. A Fiscalização deverá realizar pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA

8.5.8. Caso os preços apresentados pela contratada sejam superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito pela Fiscalização, a CONTRATADA se obriga a receber o de menor valor.

8.5.9. As peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva serão pagos à CONTRATADA por meio do regime de reembolso, pelo custo de aquisição. A CONTRATANTE, portanto deve assegurar que o preço praticado esteja de acordo com o mercado.

8.5.10. As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de materiais e serviços, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminar, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição. Caso sejam peças a base de troca conforme política do fabricante, a CONTRATADA deve apresentar documentos do fabricante exigindo a peça em base de troca.

8.5.11. Considerando que em alguns casos, existem máquinas no entre forro, poderá haver o serviço de remoção e colocação de gesso, a mesma será paga pelo valor da tabela SINAPI vigente, tendo o valor estimado de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

8.5.12. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

8.5.13. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes e acompanhantes.

8.5.14. A CONTRATADA observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

8.6. **DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.6.1. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

8.6.2. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes e acompanhantes.

8.6.3. A CONTRATADA observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

8.7. **DOS SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA**

8.7.1. Entende-se como serviços de emergência aqueles que ocorrem quando os equipamentos deixam de funcionar.

8.7.2. A contratada deve possuir Central de Atendimento com telefone específico para abertura de chamadas de atendimentos, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando número de protocolo e descrição do problema.

8.7.3. O período de pronto atendimento para a execução dos serviços de Manutenção Corretiva será ininterrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.

8.7.4. A contratada deverá iniciar o atendimento técnico de manutenção a partir da ligação pela Central de Atendimento, num prazo de 30 (trinta) minutos. Deverá manter um técnico em regime de "stand by" à disposição para os chamados da unidade.

8.7.5. A Central de Atendimento deverá ser capaz de, até a chegada do técnico ao local da manutenção, dar instruções técnicas aos servidores da unidade através do Atendimento Remoto (via telefone), a fim de tentar solucionar o problema no menor tempo possível, minimizando os danos causados.

8.7.6. Ainda que através do contato remoto, a Central de Atendimento, juntamente com o servidor da unidade, consiga solucionar o problema, o técnico deverá ser encaminhado ao local no prazo supracitado, para que o mesmo realize uma avaliação do ocorrido, solucione a causa do problema e emita um relatório de avaria.

8.8. **DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, LAUDOS E SERVIÇOS TÉCNICOS**

8.8.1. A Contratada deverá apresentar a Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório substanciado mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC e ART/TRT do responsável técnico.

8.8.2. Deverá constar no relatório mensal o descriptivo as ocorrências e as rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre peças substituídas, a análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

8.8.3. A contratada deverá manter no local de execução dos serviços Livro/Registro de Ocorrências de Manutenção, podendo ser entregue ao fiscal a ordem de serviço como registro em substituição ao livro.

8.8.4. No livro/registo deverá constar o tipo de manutenção efetuada nos equipamentos (preventiva e/ou corretiva), causas do defeito, providências adotadas e especificação de peças e materiais substituídos.

8.8.5. Todos os relatos citados no livro/registo deverão exibir a data, identificação e a assinatura do responsável pelas informações, juntamente com a identificação do responsável pelo setor de manutenção da unidade.

8.8.6. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, "Relatório de Execução dos Serviços Realizados" do período, dentre outras informações, onde deverá constar:

8.8.6.1. Descrição sumária do(s) equipamento(s) consertado e/ou revisado(s) constando marca(s)/modelo(s), nº de tombamento patrimonial;

8.8.6.2. Data, hora de início e término dos serviços;

8.8.6.3. Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados e/ou revisados;

8.8.6.4. Informações sobre peças substituídas;

8.8.6.5. Constar estas informações na ficha individual do equipamento;

8.8.6.6. Análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

8.8.7. Caso não haja ocorrência deverá ser anotada a data e a expressão "sem ocorrências".

8.8.8. Todos os serviços executados serão anotados na ficha do equipamento, que possuiará histórico individual a ser acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE, portanto todo equipamento deverá possuir sua ficha, que deverá ficar na unidade.

8.8.9. A empresa deverá apresentar laudo de qualidade do AR, juntamente com o plano de ação, caso necessite.

8.8.10. A empresa deverá apresentar um sistema de controle de manutenção, onde será verificado as ordens de serviço e o inventário dos equipamentos;

8.9. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

8.9.1. Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme Norma Regulamentadora 06 - NR 06.

8.9.2. A contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste instrumento: Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

8.9.3. Os EPIs deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

8.10. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

8.10.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA, onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do Contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para esta.

8.10.2. As visitas de manutenção preventiva deverão ser efetuadas em dias úteis, dentro do horário de expediente do Contratante conforme agendamento do Cronograma, este apresentado e aprovado pela unidade no inicio da prestação do serviço, desde que não acarretem riscos ao funcionamento e à segurança da Contratante, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância da direção da unidade.

8.10.3. A manutenção corretiva será efetuada a partir da chamada de emergência, após a ocorrência de falha em equipamento. Deverá ser atendida no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a solicitação independente de dia e horário(segunda a segunda), eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo, a empresa deverá apresentar o contato para que realize os serviços conforme a demanda;

8.10.4. No caso de aceitação das justificativas comunicadas, de que trata o item anterior, a Contratada deverá obrigatoriedade informar à Contratante o prazo máximo que ensejará tal manutenção, e, sendo este superior a 06 (seis) horas, se obrigará, ainda, a disponibilizar equipamento similar instalado nas dependências da Contratante, em substituição provisória, quando o defeito impedir o funcionamento do equipamento e a Administração identificar prejuízo das atividades do órgão ou à saúde e bem-estar de seus clientes internos e externos.

8.10.5. Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo.

9. PARTICIPAÇÃO SOB FORMA DE COOPERATIVA E CONSÓRCIO

9.1. **Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e cooperativa**, tendo em vista que apesar do conjunto total do objeto da licitação ser de grande porte, não se trata de objeto complexo tecnicamente, e tampouco é operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2. A vedação da participação de empresas sob a forma de **consórcio** em contratações de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassete e split) com fornecimento de insumos nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia pode ser justificada pela busca de simplicidade e eficiência no processo. Ao lidar com manutenção preventiva e corretiva de sistema de refrigeração, que geralmente são itens de demanda regular, a complexidade adicionada pela formação de um consórcio pode ser desnecessária. A gestão contratual se torna mais direta, evitando possíveis conflitos de interesses entre empresas e agilizando a tomada de decisões. Além disso, ao manter o processo mais simples, a responsabilidade e a prestação de contas tornam-se mais claras, garantindo um fornecimento consistente e confiável do objeto a ser contratado.

9.3. Já a **vedação das cooperativas** se dá devido a desnecessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade devido a natureza do serviço e o modo de como será executado no mercado.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 354.221,27 (trezentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e vinte e um reais e vinte e sete centavos), conforme consta no Quadro Comparativo de Preços (0059930592), elaborado pela Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

10.2. O referido Quadro será anexado ao Edital, a fim de assegurar às licitantes pleno conhecimento dos valores máximos unitários e globais estabelecidos para cada grupo desta contratação.

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

11.1. O referido objeto de contratação, tem a seguinte dotação orçamentária conforme quadro abaixo:

Programa de Trabalho	Grupo de Programação Financeira	Fontes de Recurso	Unidade Gestora	Natureza de Despesa
26.781.2180.1318	339	1.500.0.00001/1.501.0.00001/1.720.0.00001/1.753.0.00001/2.500.0.00001	11025	33.90.39

12. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. **DO CRITÉRIO DE MEDAÇÃO:** A medição será dará de forma mensal onde com a realização dos serviços, será elaborado um relatório/laudo mensal pelo(s) técnico(s) responsável(es) pelo(s) serviço(s) da empresa que irá executar informando qual equipamento ocorreu manutenção, o tipo de manutenção (preventiva e/ou corretiva) e a descrição do serviço, bem como, fotos com referências geolocalização com registro de data e hora dos serviços realizados.

12.2. Nas contratações regidas por esta Lei, poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme estabelecido no Art. 151 da Lei 14.133/21.

12.3. Será aplicado o disposto no **caput** deste artigo às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, como as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e ao cálculo de indenizações.

12.4. **DO PAGAMENTO:** O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária e depósito em conta bancária informada pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após habilitação para pagamento, nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, contados da prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

12.4.1. No caso de prestação de serviço ou fornecimento de bens a retenção de imposto de renda será na fonte, sendo destacado o imposto na nota fiscal, com a finalidade de viabilizar o cumprimento da obrigação tributária pelo Estado de Rondônia e atenuar os casos de recusa por parte do fornecedor e/ou dificuldade no procedimento de retenção.

12.5. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 2 (duas) vias e apresentadas à CONTRATANTE para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do Instrumento de Contrato e da conta bancária da Contratada.

12.6. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obigatoricamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas;

12.6.1. No caso de não cumprimento da certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, 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 (§3º, art. 188 do Decreto Estadual n.º 28.874, de 2024.)

12.7. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o 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:

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

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

12.8. 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;

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

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

13. RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO

13.1. No presente processo de contratação **não haverá a reserva de cota para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)**, tendo em vista que não se trata de um certame para aquisição de bens de natureza divisível (inciso III, do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 2006). No mais, não cabe a realização de certame exclusivo para as MEs e EPPs, tendo em vista que o valor estimado para cada grupo ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), este estabelecido no inciso I, art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

14. JUSTIFICATIVA QUANTO AO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE

14.1. De acordo com o Estudo Técnico elaborado pela Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária - DER-CIA, a divisão dos itens em lotes facilita e otimiza o controle e gestão dos objetos que serão licitados, uma vez que designa cada lote segundo a localidade de cada aeroporto, onde serão prestados os serviços pela empresa de todos os itens do respectivo lote. Justifica-se o agrupamento do objeto em lotes tendo em vista que os serviços de manutenção do objeto será realizado em cidades diferentes que são Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena, desse modo, o agrupamento por lote se deu em razão da natureza e características do objeto que possa ser fornecido por um mesmo fornecedor em cada localidade, sendo mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do objeto, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador, trazendo economicidade e vantajosidade no procedimento licitatório.

14.2. A fragmentação em itens acarretaria a perda do conjunto; perda da econômica de escala; redundaria em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionaria a excessiva pulverização de contratos ou resultaria em contratos de pequena expressão econômica.

14.3. Nos precedentes da egrégia corte de contas, o Tribunal de Contas da União decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

14.4. Essa mesma Corte se pronunciou ainda através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido: "... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

14.5. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública desde que não haja restrição à competitividade e que em caso de agrupamento, este último esteja devidamente justificado.

14.6. Portanto, ao se licitar por lote, deve o administrador analisar a viabilidade técnica do Estudo Técnico Preliminar de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho:

"a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento."

14.7. Cumpre destacar que, o agrupamento por lote se deu em razão da natureza e características do objeto que possa ser prestado por um mesmo fornecedor, sendo mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador, trazendo economicidade e vantajosidade no procedimento licitatório.

14.8. O lote traz mais eficiência e eficácia no que diz respeito a prestação do serviço pela contratada, tendo em vista este Departamento necessitar que a execução de todos os itens possam ocorrer sem prejuízo qualquer de atrasos na manutenção dos objetos por parte de empresas diversas.

14.9. No presente caso, mostra-se ainda a vantajosidade na prestação do serviço pelo menor preço por lote, visando maior nível de controle pela Administração na execução das obras e serviços, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

14.10. Ademais, haverá grande ganho para a Administração na economia de escala que, aplicada na execução do objeto, implicaria em aumento de quantitativos e, consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

14.11. Em virtude de guardarem estrita identidade de natureza e características semelhantes, além da correspondência com sua composição, podem ser prestados os serviços por um mesmo fornecedor, por se tratarem de objetos comuns ao ramo de empresa de manutenção preventiva e corretiva, concretizando, assim, os princípios da competitividade. Além dos serviços apresentam características semelhantes, há ainda, a viabilidade econômica vez que é mais vantajoso a empresa oferecer os serviços conjuntamente, pois os custos são rateados para os postos contratados. Se forem ofertados separadamente e se até forem prestados por empresas diferentes encareceria, uma vez que os custos para o gerenciamento dos postos seriam multiplicados.

14.12. Desta forma, resta justificada que, a reunião de itens em um mesmo lote (mesmo que o objeto seja de natureza divisível), não afetará a competitividade, e ainda, não prejudicará a obtenção da proposta mais vantajosa uma vez que, a forma de execução do serviço pela empresa vencedora para o lote, demonstra maior controle no gerenciamento e execução dos serviços prestados para a manutenção preventiva e corretiva das centrais de ar nos aeroportos em suas respectivas localidades.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:** A contratada será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

15.1.1. Para o presente procedimento, o modo de disputa será o **ABERTO**, nas disposições presentes no inciso I, do art. 56 da Lei Federal 14.133, de 2021.

15.1.2. As propostas serão julgadas pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, apresentado aos **GRUPOS 1, 2 e 3**.

15.1.3. Caberá ao pregoeiro diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos participantes.

15.1.4. Na proposta de preços a ser apresentada, deverá constar:

- A proposta de preços terá a validade 90 (noventa) dias , onde deverá constar:
- O preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer;
- Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais;
- Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional; e
- Indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

15.2. **FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A prestação dos serviços será **CONTINUADA**, a partir do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária.

15.3. **DA VISTÓRIA:** As licitantes poderão realizar vistoria, **não obrigatória**, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

15.4. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.4.1. 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 Condicação de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;
- 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 agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do **Decreto nº 11.802/2023**.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, e devem comprovar compatibilidade entre o objeto social/atividade comercial das empresas licitantes e o objeto do certame.
- i) As empresas licitantes devem apresentar documento de identificação do (s) sócio (s) (RG/CNH/outro).

15.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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) Comprovante de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Comprovante de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), no caso de pessoa jurídica, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**.

15.5.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

a.) No caso de empresas que estejam em recuperação judicial, deverá ser apresentado Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, bem como atender os demais requisitos listados neste tópico.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um);

b.1.1.) Para comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices supramencionados, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = ----- igual ou superior a 1 Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
Ativo Total SG = ----- igual ou superior a 1 Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
Ativo Circulante LC = ----- igual ou superior a 1 Passivo Circulante

b.1.2.) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.1.3.) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.1.4.) O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

15.5.2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Considerando que o serviço de manutenção de sistema de climatização é de engenharia, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem sua habilitação técnica:

- a) **Registro/Inscrição de empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA** no Estado do objeto licitado, através da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica vigente.
- b) Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características e prazos com a parcela de maior relevância do objeto deste instrumento conforme delimitado abaixo:
 - b1.) Entende-se por pertinente e compatível em **características(s) atestado(s)** que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplam todos os serviços os quais a empresa esteja participando, **manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração para a parcela de maior relevância definida no item b.3.**
 - b2.) Entende-se por pertinente e compatível em **prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, **pelo período mínimo de 3 (três) meses de atuação.**
 - b3.) Entende-se por parcela de maior relevância, a potência instalada do sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassette e split) determinada na forma abaixo, conforme o Anexo A deste Termo de Referência:

- **GRUPO I:**

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
11	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento condensadora modelo AM120JXVAFH/AZ	20HP

- **GRUPO II:**

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
14	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo PEFI60B2NC	60.000 BTU/H

- **GRUPO III:**

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
30	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo CFI60/CFE60-2	60.000 BTU/H

b4.) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, devendo estar devidamente assinados, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos;

c) Tendo em vista que os aparelhos tipo VRF instalados no Aeroporto de Cacoal (GRUPO I) são novos e possuem garantia de fábrica, a licitante deve **comprovar ser credenciada/autorizada junto a SAMSUNG**, para este grupo em específico, a realizar manutenção nos equipamentos para que a Administração mantenha a garantia junto ao fabricante de todos os equipamentos de refrigeração, de modo a evitar prejuízos para a Administração com eventual perda da garantia dos equipamentos.

d) Comprovar, por qualquer meio de prova (Carta de Credenciamento ou outro documento), ser autorizada do fabricante (marca SAMSUNG), de forma a preservar a garantia dos equipamentos instalados no Aeródromo de Cacoal/RO, podendo o DER/RO, a qualquer tempo realizar diligência no curso da contratação a condição exigida.

e) Apresentar o responsável técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente, **através da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física vigente.**

f) Apresentar o responsável técnico, habilitado com atribuições condizentes a **manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração** para a parcela de maior relevância definida no item a.3. citado acima, apresentando a Certidão de Acervo Técnico - CAT, registrado no conselho profissional competente.

Obs.: Os documentos de habilitação, bem como as propostas poderão ser diligenciadas, aos termos do § 2º do Art. 59 da Lei Nº 14.133/21.

16. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 16.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 16.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 16.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 16.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 16.1.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 16.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 16.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 16.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 16.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - 17.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 17.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 17.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 17.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 17.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 17.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 17.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - 17.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
 - 17.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 17.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - 17.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 17.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item 19.12, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 17.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 17.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 17.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
 - 17.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 17.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
 - 17.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
 - 17.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênero;
 - 17.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 17.1.21. 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;
 - 17.1.22. Realizar cadastro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por meio do sítio eletrônico <https://sei.ro.gov.br/>, bem como manter suas informações atualizadas até o término de seus obrigações;
 - 17.1.23. Deverá ter em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico ou Técnico de nível médio, para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração de ambiente, com disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro no CREA, para o cumprimento do objeto da licitação;
 - 17.1.24. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
 - 17.1.25. Deverá ter profissional capacitado com todos os cursos necessários para a manutenção dos equipamentos previstos no lote contratado.

17.1.26. A empresa pretendida fornecedora do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de forma a permitir a devida conferência por parte da Administração Pública sobre a aptidão da empresa para fornecer o objeto conforme as estritas definições do Estudo Técnico, comprovando o desempenho satisfatório da licitante em fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme o Art. 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, conforme as seguintes delimitações:

17.1.27. Todos os Auxiliares da contratada necessitará estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme Norma Regulamentadora 06 - NR 06.

17.1.28. A contratada gratuitamente fornecerá os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste instrumento: Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

17.1.29. Os EPIs terá de ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

17.1.30. Responsabilizar-se pela correta apresentação de toda documentação exigida no instrumento convocatório, bem como, pelo cumprimento das condições informadas nas declarações requeridas no sistema de compras, a saber:

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de inexistência de Fato Superveniente ou impeditivo de habilitação;
- d) Declaração de Ciência do Edital e das condições da execução do objeto;
- e) Declaração de Menor;
- f) Declaração Independente de Proposta;
- g) Declaração de Acessibilidade;
- h) Declaração de Cota de Aprendizagem; e,
- i) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradeante ou Forçado.

18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração em observância o que preconiza a [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

18.1.1. A contratada deverá realizar a assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação, bem como, de manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

18.2. Poderá ser prorrogado o prazo de assinatura do contrato, uma vez por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, o qual será submetido a apreciação quanto o aceite pelo contratante.

18.3. A Contratante poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse de qualquer dos órgãos beneficiados pela contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme o art. 124 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

19. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E PREÇOS

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados a partir da data de apresentação da proposta de preços.

19.1.2. Após o interregno de um ano, a contratante deverá apresentar requerimento expresso para reajuste dos preços iniciais, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

19.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importânciá calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

19.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

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

19.1.8. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, de acordo com a alínea d, inciso II, do Art. 124 Lei nº 14.133, de 2021;

19.1.9. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito (art. 151, Decreto Estadual nº 28.874/2024);

19.1.10. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos 154 a 163, deverão ser instruídos conforme previsto no artigo 152 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19.1.11. O prazo de resposta ao pedido do equilíbrio econômico-financeiro se dará em até 60 (sessenta) dias.

20. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

20.1. Fica VEDADA a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto e/ou obrigações inerentes, bem como a fusão, cisão ou incorporação. A união de esforços se faz necessária apenas na questão de alta complexidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isoladas de empresas, o que não é o caso do objeto em questão.

20.2. Diante disto não se faz necessária a subcontratação/cessão ou transferência já que a empresa demandando poderá desempenhar o serviço sem a pretensão de subcontratar outra empresa, já que o objeto da contratação e sua execução é simples, com fornecimento de insumos, de forma contínua.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos aeroportos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados

21.1.1. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas, sendo estas não exaustivas:

- a) Exigir da Contratada o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações da contratação, assim como o pronto atendimento das solicitações.
- b) Verificação da funcionalidade dos equipamentos e materiais utilizados na execução do serviço.

- c) Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento.
 - d) Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 119 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, no que couber.
 - e) Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.
- 21.1.2. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada.
- 21.1.3. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.
- 21.1.4. Ainda o fiscal deverá:
- a) Verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
 - b) Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços;
 - c) Implantar instrumentos de controle para assegurar ao órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
 - d) Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
 - e) Notificar a contratada, data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
 - f) Interditar provisoriamente ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;
 - g) Certificar;
 - h) Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
 - i) O Fiscal do Contrato e respectiva Comissão de Recebimento deverão executar, mensalmente, a conferência e medição dos serviços, descontando-se, do valor devido como pagamento, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados ocorrida por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções que serão previstas, assegurado à Contratada, o direito ao contraditório.
 - j) Orientar glossa em faturas;
 - k) Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e,
 - l) Receber provisoriamente o objeto.
 - m) Elaborar relatório mensal de cada medição
- 21.1.5. A gestão da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas, sendo esta não exaustivas:
- 21.1.6. Ao gestor do contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições da prestação dos serviços;
- 21.1.7. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.
- 21.1.8. Receber definitivamente o objeto;
- 21.1.9. Elaborar relatório mensal de cada medição;
- 21.1.10. Verificar a continuidade do cumprimento das habilitações técnicas e administrativas, da empresa que irá executar os serviços, em todos os seus aspectos;
- 21.2. DA GESTÃO DO CONTRATO**
- 21.2.1. 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, que cabe a ele seguir as funções expostas no artigo 20, do Decreto Estadual n.º 28.874/2024:
- 21.2.1.1. Instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- 21.2.1.2. 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;
- 21.2.1.3. Controlar 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;
- 21.2.1.4. 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;
- 21.2.1.5. 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;
- 21.2.1.6. 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;
- 21.2.1.7. 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;
- 21.2.1.8. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- 21.2.1.9. 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;
- 21.2.1.10. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- 21.2.1.11. Documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- 21.2.1.12. 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;
- 21.2.1.13. 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;
- 21.2.1.14. 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;
- 21.2.1.15. 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;

- 21.2.1.16. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e,
- 21.2.1.17. Receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- 21.2.2. A gestão da execução dos serviços abrange ainda as seguintes rotinas, sendo esta não exaustivas:
- 21.2.2.1. Ao gestor do contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições da prestação dos serviços;
- 21.2.2.2. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.
- 21.2.2.3. Verificar a continuidade do cumprimento das habilitações técnicas e administrativas, da empresa que irá executar os serviços, em todos os seus aspectos;
- 21.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 21.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DA PRESTAÇÃO E CONDIÇÕES DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A presente contratação conta com garantia de execução, nos moldes do Capítulo II, da Lei 14.133, de 2021, no que couber;

22.2. As modalidades de garantia pela qual a contratada poderá optar são:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custodia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária; e
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, em conformidade com o previsto na Lei nº 14.770, de 2023.

22.3. A contratada deverá prestar garantia na modalidade que optar, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Termo de Contrato, em até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial do Estado (DIOF).

22.3.1. *Justifica-se o valor correspondente previsto acima tendo em vista a complexidade técnica e os riscos envolvidos da execução do objeto devido a uma combinação de fatores técnicos e operacionais, assim, a falha na execução da obra devido a complexidade do objeto poderão causar riscos como problemas na manutenção dos serviços contínuos que consequentemente acarretará problemas financeiros, operacionais com o impacto nas operações do aeroporto.*

22.4. Caso a contratada opte pela oferta de seguro-garantia, deverão ser observadas as regras estabelecidas no art 97, da Lei 14.133/2021. Fica estabelecido o prazo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia (art. 96, §3 da Lei 14.133/2021);

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

22.6. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

22.7. No caso de posterior alteração ou reajuste no valor do contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido, devendo fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação expedida pelo DER/RO;

22.8. Se a garantia apresentada, conforme o caso, deixar de ser hábil para o fim a que se destina, a Administração notificará a Contratada, para que a substitua no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

22.9. Se a Contratada desatender qualquer dos prazos acima referidos incorrerá na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados Administração, salvo na ocorrência de motivo aceitável justificado tempestivamente até o último dia de prazo. Nesse caso, será indicado novo prazo à Contratada, o qual, se descumprido, acarretará a aplicação da penalidade acima referida;

22.10. A garantia e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela execução incompleta do objeto e por eventuais multas ou penalidades, independentemente de outras cominações legais;

22.11. Uma vez aplicada a multa à Contratada e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, a Administração poderá convocá-la para que complemente aquele valor inicialmente oferecido;

22.12. Após o recebimento definitivo da execução do objeto, a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação;

22.13. O valor da caução feita em dinheiro será atualizado monetariamente e restituído mediante crédito na mesma conta corrente utilizada para liquidação da despesa decorre da execução do Contrato;

22.14. Os documentos que constituem o seguro-garantia e/ou a fiança bancária serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Conforme o [Art. 155 da Lei 14.133/21](#), a empresa participante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846](#), de 1º de agosto de 2013.

23.2. No caso de algumas das infrações listadas acima, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o DER/RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

23.3.1. **Advertência**, que será aplicada por meio de notificação, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

23.3.2. **Multa moratória** correspondente a **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

23.3.2.1. A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

23.3.3. **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre a parte inadimplida, por dia de atraso na assinatura do instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Serviços ou da Nota de Empenho, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato ou instrumento equivalente, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

23.3.4. **Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa injustificada em assinar o instrumento contratual, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho), ou em receber a Ordem de Fornecimento, caso em que será caracterizada a inexecução total do objeto não prestado, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

23.3.5. **Multa** de 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida, no caso de inexecução parcial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao DER/RO e/ou ao Estado de Rondônia pela execução parcial do contrato;

23.3.6. **Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao DER/RO e/ou ao Estado de Rondônia;

23.3.7. **Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada na substituição de equipamentos ou serviço em desacordo com o contrato no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

23.3.8. **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, **por dia de atraso na substituição do material defeituoso**, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será considerada a inexecução parcial do contrato, salvo em caso de justificativa aceita pela administração;

23.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme as **TABELAS 1 e 2** a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6 % sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	NÍVEL
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratualizados.	Por dia	4
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Por ocorrência e por dia	4
4	Manter pessoal não-identificado adequadamente por meio do uso de crachás ou uniformizado de forma não condizente com o serviço a executar (uniformes rasgados, manchados ou em desalinho).	Por ocorrência	2
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	Por ocorrência	4
6	Entregar com atraso a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, quando solicitada pela Administração.	Por ocorrência e por dia	1
7	Entregar incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, quando solicitada pela Administração.	Por ocorrência e por dia	1
8	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	1
9	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	2

Para os itens a seguir, deixar de:

10	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE	Por ocorrência	3
11	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	Por ocorrência	3
12	Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	Por ocorrência e por dia.	6
13	Fornecer conjuntos de uniformes aos empregados.	Por ocorrência e por dia	4
14	Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.	Por ocorrência	3
15	Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.	Por ocorrência	3
16	Substituir o empregado que se conduza de modo inconveniente, o que não atenda às necessidades e o falso que prejudicar a execução dos serviços contratados, bem como o que não se apresentar devidamente uniformizado e com crachá/plaquinha, observados a qualificação e os horários de execução dos serviços.	Por ocorrência e por dia	4
17	Observar as normas de segurança e medicina do trabalho.	Por ocorrência	5
18	Fornecer junto a fatura mensal, a documentação exigida pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	5
19	Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, sobretudo no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.	Por ocorrência	5

INFRAÇÃO			
20	Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	1
21	Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.	Por item e por ocorrência	6
22	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização e/ou Gestor do Contrato.	Por ocorrência	3
23	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	Por ocorrência	3

23.4.1. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência acumulada de, pelo menos, uma das seguintes situações:

QUANTIDADE DE INFRAÇÕES		
GRAU	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

(*) Incide sobre a parte inadimplida.

23.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 23.2.** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo **subitem**.

23.6. As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

23.7. Aplicação de juros sobre o atraso no pagamento das multas, em casos em que não houver saldo suficiente para glosa dos valores, devendo ser calculada após a decisão do Gestor Público.

23.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro estadual de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

23.9. A licitante, adjudicatária ou contratada que cometer as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, do artigo 155, da Lei nº 14.133, de 2021, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, conforme disposições dos § 4º e §5º o art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.10. No caso de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 23.2., a mesma deverão ser precedidas de processo administrativo conforme diretrizes presentes no art. 186 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

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

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

23.13. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

23.14. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

24. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

24.1. Após a fase de lances, as empresas pela ordem de classificação do sistema, serão convocadas a apresentar proposta de preços ajustada ao último lance ofertado, bem como as planilhas de custos de formação de preços detalhando os custos, despesas e lucro dos seus respectivos itens, conforme **modelos do ANEXO E - PLANILHAS: E-1, E-2 e E3** deste Termo de Referência.

25. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

25.1. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

25.2. A contratação de empresa para a manutenção pode gerar diversos impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. É crucial estar ciente desses impactos e tomar medidas para minimizá-los, priorizando práticas sustentáveis.

a) Impactos Ambientais Positivos:

- I - Redução do consumo de energia;
- II - Aumento da vida útil dos equipamentos;
- III - Prevenção de vazamentos de gases refrigerantes
- IV - Impactos Ambientais Negativos:
- V - Uso de produtos químicos;
- VI - Geração de resíduos;
- VII - Consumo de água

25.3. Ao tomar medidas para minimizar os impactos ambientais da manutenção, a unidade estará contribuindo para a preservação do meio ambiente e para um futuro mais sustentável. A escolha de empresas comprometidas com práticas ecológicas e a adoção de hábitos conscientes são essenciais para alcançar esse objetivo.

25.4. A sustentabilidade deve ser um compromisso de todos. Ao agir com responsabilidade ambiental, a unidade estará fazendo a sua parte para proteger o planeta e garantir um futuro melhor para as próximas gerações.

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

25.6. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) tilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

26. DOS CASOS OMISSOS

26.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações.

27. DA INEXECUÇÃO E DAS RESCISÃO DOS CONTRATOS

27.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindir-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao serviço realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

27.2. A rescisão contratual consensual será efetuada na seara administrativa e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes:

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;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- 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.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Declaram as partes que este instrumento corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

28.2. Fica estabelecido neste instrumento a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, e a proposta do licitante vencedor (Art. 92, II, Lei Nº 14.133/21).

28.3. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação (Art. 90, Lei Nº 14.133/21).

28.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação (Art. 90, §2º da Lei Nº 14.133/21).

28.5. Implicará no cancelamento da Nota de Empenho, se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação, ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

28.6. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões.

ANEXOS

ANEXO A - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO A-1

GRUPO I - AEROPORTO CACOAL			
ITEM	DESCRÍÇÃO	CAPACIDADE	QTDE
1	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM007KNQDCH/AZ	7.000 BTU/H	1
2	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM012KNQDCH/AZ	12.000 BTU/H	5
3	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM024NN4DCH/AA	24.000 BTU/H	1
4	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM018NN4DCH/AA	18.000 BTU/H	2
5	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM020KNTDCH/AZ	20.000 BTU/H	1
6	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM030NN4DCH/AA	30.000 BTU/H	3
7	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM036NN4DCH/AA	36.000 BTU/H	9
8	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM048NN4DCH/AA	48.000 BTU/H	13
9	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento condensadora modelo AM160JXVAFH/AZ	16 HP	2
10	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento condensadora modelo AM200JXVAFH/AZ	20 HP	3
11	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento condensadora modelo AM120JXVAFH/AZ	20 HP	2
12	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Renovação de Ar	-	2
13	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Exaustão de Ar	-	2

ANEXO A-2**GRUPO II - AEROPORTO JI-PARANÁ**

ITEM	DESCRÍÇÃO	CAPACIDADE	QTDE
14	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo PEFI60B2NC	60.000 BTU/H	5
15	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo 42LUCA018515LC	18.000 BTU/H	1
16	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo ICS30FIR4-02	30.000 BTU/H	2
17	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo KOS18FC3HX	18.000 BTU/H	1
18	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo MSE-12DR	12.000 BTU/H	1
19	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo 42FNCA12S5	12.000 BTU/H	1
20	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo PTFI36B2IC	36.000 BTU/H	1
21	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo HWFI12B2IA	12.000 BTU/H	1

ANEXO A-3**GRUPO III - AEROPORTO VILHENA**

ITEM	DESCRÍÇÃO	CAPACIDADE	QTDE
22	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo GJC07BK/D1RMD2A	7.500 BTU/H	1
23	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo QCI075RB/QCI078RB	7.500 BTU/H	1
24	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo QQI075BB	7.500 BTU/H	1
25	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo EC07F	7.500 BTU/H	1
26	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo 42TFQA09S5	9.000 BTU/H	1
27	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo 42AVCG12F5	12.000 BTU/H	1
28	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo TSNC092TNW5	12.000 BTU/H	1
29	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo 42XQS60C5	57.000 BTU/H	6
30	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo CFI60/CFE60-2	60.000 BTU/H	2

ANEXO B - MAPA DE RISCO (0048270950)**ANEXO C - SAMS (0055443888)****ANEXO D - MODELOS DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS****E-1 MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO - LUCRO REAL**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO - LUCRO REAL			
EMPRESA:	XXXXXXXXXXXXXX		
ESTADO:	XXXXXXX		
CONTRATO:	XXXXXXX		
REGIME DE TRIBUTAÇÃO:	(<input checked="" type="checkbox"/>) LUCRO REAL	(<input type="checkbox"/>) LUCRO PRESUMIDO	(<input type="checkbox"/>) SIMPLES NACIONAL
PRODUTO	N.º NF	VALOR DA NF SERVIÇOS	
XXXXXXXXXX			XXXXXX
A - PREÇO DOS SERVIÇOS		7.000,00	100,0%
DEDUÇÕES DOS SERVIÇOS (IMPOSTOS S/ FATURAMENTO)			
a) ICMS SOBRE O SERVIÇOS	XXX	XXX	
b) PIS SOBRE O SERVIÇOS (Lucro Real/Lucro Presumido)	1,65%	115,50	
c) COFINS SOBRE O SERVIÇOS (Lucro Real/Lucro Presumido)	7,60%	532,00	
e) CSLL sobre o Serviços (Lucro Presumido)	XXX	XXX	
f) IRPJ sobre o Serviços (Lucro Presumido)	XXX	XXX	
g) Simples Nacional	XXX	XXX	
B - VALOR LIQUIDO DOS SERVIÇOS	(B)=(A-a-b-c-d-e-f)	6.352,50	90,75%
CUSTOS DIRETOS - SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO	Custo Unitário (R\$)		
ITEM 1			
1) CUSTOS INDIRETOS/GASTOS GERAIS			
1.1) Despesas Administrativa		98,54	
1.2) Despesas Financeiras		127,12	
C - DESPESAS COM GASTOS GERAIS	(C=3.1+3.2)	225,66	
E - LUCRO BRUTO (p/ Lucro Real)	(E=B-C)	6.126,84	
6) CSLL	9%	551,42	
7) IPRJ	15%	919,03	
8) ADICIONAL DE IPRJ	10%	612,68	
F - LUCRO LIQUIDO (Apurado)	(F=E-6-7-8)	4.043,71	

E-2 MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO - LUCRO PRESUMIDO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO - LUCRO PRESUMIDO			
EMPRESA:	XXXXXXXXXXXXXX		
ESTADO:	XXXXXXX		
CONTRATO:	XXXXXXX		
REGIME DE TRIBUTAÇÃO:	(<input type="checkbox"/>) LUCRO REAL	(<input checked="" type="checkbox"/>) LUCRO PRESUMIDO	(<input type="checkbox"/>) SIMPLES NACIONAL
PRODUTO	N.º NF	VALOR DA NF SERVIÇOS	
XXXXXXXXXX			XXXXXX
A - PREÇO DOS SERVIÇOS		7.000,00	100,0%
DEDUÇÕES DOS SERVIÇOS (IMPOSTOS S/ FATURAMENTO)			
a) ICMS SOBRE O SERVIÇOS	XXX	XXX	
b) PIS SOBRE O SERVIÇOS (Lucro Real/Lucro Presumido)	0,65%	45,50	
c) COFINS SOBRE O SERVIÇOS (Lucro Real/Lucro Presumido)	3,00%	210,00	
e) CSLL sobre o Serviços (Lucro Presumido)	2,08%	145,60	
f) IRPJ sobre o Serviços (Lucro Presumido)	4,80%	336,00	
g) Simples Nacional	XXX	XXX	
B - VALOR LIQUIDO DOS SERVIÇOS	(B)=(A-a-b-c-d-e-f)	6.262,90	89,47%
CUSTOS DIRETOS - SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO	Custo Unitário (R\$)		
ITEM 1			
1) CUSTOS INDIRETOS/GASTOS GERAIS			
1.1) Despesas Administrativa		98,54	
1.2) Despesas Financeiras		127,12	
C - DESPESAS COM GASTOS GERAIS	(C=1.1+1.2)	225,66	
D - LUCRO BRUTO	(D=B-C)	6.037,24	

E-3 MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO - SIMPLES NACIONAL

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO - SIMPLES NACIONAL			
EMPRESA:	XXXXXXXXXXXXXX		
ESTADO:	XXXXXXX		
CONTRATO:	XXXXXXX		
REGIME DE TRIBUTAÇÃO:	() LUCRO REAL () LUCRO PRESUMIDO (X) SIMPLES NACIONAL		
PRODUTO	N.º NF	VALOR DA NF SERVIÇOS	
XXXXXXXXXX			XXXXXX
A - PREÇO DOS SERVIÇOS		7.000,00	100,0%
DEDUÇÕES DOS SERVIÇOS (IMPOSTOS S/ FATURAMENTO)			
a) ICMS SOBRE O SERVIÇOS	XXX		XXX
b) PIS SOBRE O SERVIÇOS (Lucro Real/Lucro Presumido)	XXX		XXX
c) COFINS SOBRE O SERVIÇOS (Lucro Real/Lucro Presumido)	XXX		XXX
e) CSLL sobre o Serviços (Lucro Presumido)	XXX		XXX
f) IRPJ sobre o Serviços (Lucro Presumido)	XXX		XXX
g) Simples Nacional	6,00%		420,00
B - VALOR LIQUIDO DOS SERVIÇOS	(B)-(A-G)	6.580,00	94,00%
CUSTOS DIRETOS - SERVIÇOS			
DESCRIPÇÃO	Custo Unitário (R\$)		
ITEM 1			
1) CUSTOS INDIRETOS/GASTOS GERAIS			
1.1) Despesas Administrativa			98,54
1.2) Despesas Financeiras			127,12
C - DESPESAS COM GASTOS GERAIS	(C=1.1+1.2)	225,66	
D - LUCRO BRUTO	(D=B-C)	6.354,34	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
CLEITON RODRIGUES DA SILVA Assessor Técnico de Licitação - DER/RO	FRANCIS JUNIOR RIBEIRO DA SILVA Assessor Técnico da Gerência - DER/RO	ROGÉRIO LEME RODRIGUES Coordenador de Infraestrutura Aeroportuária - DER/RO
Autorização do Ordenador de Despesas		
EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS Diretor-Geral - DER/RO		



Documento assinado eletronicamente por **CLEITON RODRIGUES DA SILVA, Assessor(a)**, em 18/06/2025, às 12:29, 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 **FRANCIS JUNIOR RIBEIRO DA SILVA, Assessor(a)**, em 18/06/2025, às 12:35, 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 **Rogério Leme Rodrigues, Coordenador(a)**, em 18/06/2025, às 12:38, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS, Diretor(a)**, em 18/06/2025, às 13:54, 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 **0061059856** e o código CRC **84B2027D**.



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER
Gerência de Infraestrutura Aeroportuária - DER-GIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassete e split) com fornecimento de insumos, de forma contínua, nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia, por um período de 12 meses. E se dará conforme previsão na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente, e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar visa a atender a qualidade do ar para os ocupantes das instalações dos aeroportos de Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena, bem como conservar o patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, consequentemente, refletindo em economia ao erário.

2.2. Além disso, devido às temperaturas altas da região, durante quase o ano todo, faz-se necessário manter a temperatura amena nas dependências dos aeroportos com a finalidade de torná-lo salubre aos usuários. Devendo ainda ser acrescentado que os aeroportos do objeto possuem salas específicas com equipamentos de informática (da área de processamento de dados) que funcionam ininterruptamente, sendo, portanto, imprescindível neste setor o controle constante da temperatura para que estes equipamentos não entrem em colapso ocasionando a perda das informações ali armazenadas.

2.3. A Portaria nº 3.523, de 28/08/98 descreve que a qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e sua ampla utilização no país, em função das condições climáticas, levaram as autoridades competentes à preocupação com a saúde, bem-estar, conforto, produtividade e absenteísmo relativos ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida, considerando que a qualidade do ar de interiores, em ambientes climatizados é determinante para a Síndrome dos Edifícios Doentes que consiste no surgimento de sintomas que são comuns à população em geral, mas que, numa situação temporal, pode ser relacionado a um edifício em particular. A definição de instalações inadequadas, operação e manutenções precárias dos sistemas de climatização favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde.

2.4. Segundo a Lei nº 13.589/18, em seu Art. 1º, "Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes".

2.5. Nesse sentido, Manter periodicamente o sistema de refrigeração dos aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia objetiva manter íntegros os sistemas de ar-condicionado que naturalmente estão sujeitos à desgastes de uso e ação do tempo, degradando as peças, contatos e equipamentos tendo em vista que falta de manutenção poderá ocasionar prejuízos ao patrimônio, pois esses equipamentos necessitam de manutenção preventiva permanente, para que não ocorram danos maiores ao longo do tempo, acarretando custos mais elevados ao erário da administração pública.

3. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

O objeto de contratação encontra no Plano de Contratação Anual de 2025, que se encontra nos autos processo n. 0009.010202/2024-65, publicado por meio da Portaria 148 de 17 de janeiro de 2025 (0056577060), com intuito de Contratação de Empresa Especializada em Serviço de manutenção corretiva e preventiva em central de ar condicionado no Aeroporto de Cacoal (SSKW), Ji-Paraná (SBJI) e Vilhena (SBVH).

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

4.1. A quantidade demandada a ser contratada tem como referência para os Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena o levantamento realizado da quantidade, modelo, e capacidade do ar condicionado, ficando assim estimado o quantitativo conforme abaixo:

GRUPO I - AEROPORTO CACOAL			
ITEM	CATSER	Descrição	QUANTIDADE
1	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Cacoal	1
1.1		35% do valor total do item 01 acima Valor referente à reposição de peças, materiais e acessórios.	1

OBS.: A quantidade, capacidade dos equipamentos e modelos estão inseridas no Anexo A.

GRUPO II - AEROPORTO JI-PARANÁ			
ITEM	CATSER	Descrição	QUANTIDADE
2	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Ji-Paraná	1
2.1		35% do valor total do item 01 acima Valor referente à reposição de peças, materiais e acessórios.	1

OBS.: A quantidade, capacidade dos equipamentos e modelos estão inseridas no Anexo A.

GRUPO III - AEROPORTO VILHENA			
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
3	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Vilhena	1
3.1		35% do valor total do item 01 acima Valor referente à reposição de peças, materiais e acessórios.	1

OBS.: A quantidade, capacidade dos equipamentos e modelos estão inseridas no Anexo A.

5.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram encontradas no mercado 05 (cinco) possibilidades de contratação para o serviço pretendido:

1) Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento de peças e equipamentos necessário levantados pela administração, mediante demanda, ao devido cumprimento dos serviços;

2) Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento de peças e equipamentos necessários ao limite de 35% do valor da manutenção preventiva, mediante justificativa e critérios pré estabelecidos, ao devido cumprimento dos serviços;

3) Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço, ficando o órgão responsável pelo fornecimento de peças para execução do serviço;

4) Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço, com disponibilização de mão de obra exclusiva (profissional residente);

5) manutenção ser realizada pelo Próprio DER.

Sobre o item 1, esta modalidade de contratação ficaria inviável para o objeto de contratação tendo em vista que a administração não consegue quantificar todas as especificidades dos materiais, equipamentos e peças a serem utilizados.

Sobre o item 2, após consultas, a partir das quais foram realizadas a análise de editais e atas de pregões de contratações similares, foi possível notar que, as Instituições Públicas no Estado realizam a contratação desse serviço, sob o regime de execução indireta por preço unitário, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento de peças e equipamentos necessários ao limite de 35% do valor da manutenção preventiva, mediante justificativa e critérios pré estabelecidos, ao devido cumprimento dos serviços. Esta modalidade de contratação será a pretendida para o objeto de contratação.

Em relação ao Item 3, esta modalidade ficaria inviável para a administração tendo em vista que haverá morosidade na aquisição de materiais, peças e equipamentos necessários para execução dos serviços pela contratada se forem adquiridas pela administração somente após demonstração da necessidade pretendida, e, como o local onde os serviços serão executados são Aeroportos que atendem ao público diariamente com voos comerciais, tal modalidade não seria a ideal para o objeto.

Já, o item 4, se torna inviável tendo em vista que a quantidade de equipamentos constantes nos grupos a serem adquiridos não necessita de disponibilização de mão obra exclusiva de um profissional tendo em vista que o custo do profissional exclusivo tornará a contratação mais onerosa em conjunto a aquisição dos materiais, peças e equipamentos pretendidos, não sendo assim viável essa possibilidade de contratação pelas características e quantidades do objeto em si.

O item 5, fica inviável tendo em vista que o DER não possui mão de obra para a execução dos serviços especializados.

Na análise de Mercado, a melhor solução a ser adotada é a Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento de peças e equipamentos necessários ao limite de 35% do valor da manutenção preventiva, mediante justificativa e critérios pré estabelecidos, ao devido cumprimento dos serviços.

Assim, com objetivo a atender à moderna visão da Administração Pública que orienta sempre para um objetivo claro em busca de maior celeridade e eficiência nas atividades que lhes são pertinentes, se faz necessário que seja realizada a terceirização, inclusive porque a administração não dispõe do contingente pessoal e equipamentos para atendimento do controle da demanda.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foram encontradas dificuldades ao chegar na etapa de estimativa de preços para compor este estudo técnico tendo em vista a especificidades dos equipamentos.

De inicio, foram encaminhados os e-mails (0052884284), bem como, varias tentativas telefônicas e via WhatsApp, as quais objetivavam a cotação de preços de mercado junto aos fornecedores locais que, a princípio, possuem a qualificação técnica para a execução do serviços, no entanto, somente a Empresa Vento Sul respondeu e encaminhou a cotação conforme ID (0052884400).

Houve também reiteração dos e-mails e contatos telefônicos, no entanto não obteve sucesso, conforme (0053186886)

Devido as especificidades, quantidades e modelo do objeto, não fora encontrada contratações semelhantes na administração publica para embasar a estimativa de valores.

Desse modo, a estimativa deste estudo técnico teve como parâmetro somente a cotação de mercado da empresa Vento Sul ID (0052884400) conforme os valores por grupo demonstrado abaixo:

GRUPO I - AEROPORTO CACOAL				
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR
1	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Cacoal	1	R\$ 120.000,00
1.1		35% do valor total do item 01 acima Valor referente à reposição de peças, materiais e acessórios.	1	R\$ 42.000,00

TOTAL GRUPO I: R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais)

GRUPO II - AEROPORTO JI-PARANÁ				
ITEM	CATSER	Descrição	QUANTIDADE	VALOR
2	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Ji-Paraná	1	R\$ 72.000,00
2.1		35% do valor total do item 01 acima Valor referente à reposição de peças, materiais e acessórios.	1	R\$ 25.200,00

TOTAL GRUPO II: R\$ 97.200,00 (noventa e sete mil e duzentos reais)

GRUPO III - AEROPORTO VILHENA				
ITEM	CATSER	Descrição	QUANTIDADE	VALOR
3	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Vilhena	1	R\$ 76.800,00
3.1		35% do valor total do item 01 acima Valor referente à reposição de peças, materiais e acessórios.	1	R\$ 26.880,00

TOTAL GRUPO III: R\$ 103.680,00 (cento e três mil seiscientos e oitenta reais)

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Em análise, verificou-se que a solução mais adequada para a presente demanda será a de Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassette e split) com fornecimento de insumos, de forma contínua, nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia, por um período de 12 meses.

7.2. De acordo com o artigo 6º, inciso XV da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril e 2021, os serviços contínuos são serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

7.3. Independente do modelo a ser seguido, é importante que a decisão da Administração Pública seja pautada sob a ótica da eficácia da prestação do serviço, zelando pelos princípios que a regem. Assim, é necessário que a execução atenda efetivamente à necessidade coletiva, ou seja, com a otimização de recursos, e à manutenção de um serviço adequado e de qualidade.

7.4. A descrição da solução abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado nos aeroportos de Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena tendo em vista que que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, consequentemente, refletindo em economia ao erário.

7.5. A Contratada será remunerada de forma mensal pela execução do serviço de manutenção preventiva dos equipamentos discriminados no Anexo A ETP. Já, os serviços de manutenção corretiva, serão remunerados por demanda quando os serviços forem solicitados pela administração e ou justificados pela contratada para sua aquisição. A expectativa é que, ao não ser remunerada pelo serviço de manutenção corretiva mensalmente (embora tenha a obrigação de executar o serviço mediante demanda da Administração), a Contratada se sinta estimulada a executar a manutenção preventiva da melhor forma possível, com o intuito de evitar que os equipamentos venham a apresentar problemas. Isso porque, uma manutenção preventiva realizada de forma inadequada é uma das maiores fontes de problemas para os equipamentos. Sendo assim, considerando que o fornecimento de todas as peças e materiais necessários ao bom funcionamento dos equipamentos será sob demanda justificada, entende-se que não haverá motivo para o não emprego das peças e materiais de forma adequada por parte da Contratada.

7.6. Com a realização dos serviços, será elaborado um relatório/laudo mensal pelo(s) técnico(s) responsável(is) pelo(s) serviço(s) informando qual equipamento ocorreu manutenção, o tipo de manutenção (preventiva e/ou corretiva) e a descrição do serviço, bem como, fotos com referências geolocalização com registro de data e hora dos serviços realizados.

8. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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.

8.2. Na presente demanda indica-se que os itens sejam agrupado em grupos, favorecendo assim a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

8.3. A decisão de adotar a segmentação por grupos na presente licitação é fundamentada na premissa de promover a maior inclusão possível de interessados em participar do processo licitatório, sem comprometer os benefícios advindos da aquisição em escala. Nesse contexto, almejamos assegurar que a especialização seja valorizada, resultando em propostas mais competitivas e na entrega de serviços de qualidade superior, fomentando, assim, a competitividade no mercado.

8.4. A Estratégia de segmentação por grupos possibilita a oferta de oportunidades a uma diversidade de fornecedores, contemplando empresas de diferentes portes e especialidades. Dessa forma, a pluralidade de concorrentes favorece a obtenção de preços mais competitivos, sem negligenciar a qualidade dos serviços demandados. Tal abordagem contribui diretamente para a maximização do valor agregado aos recursos públicos investidos, garantindo o alcance dos objetivos estabelecidos para a contratação.

8.5. Ao privilegiar a unicidade dos serviços, embasamo-nos na viabilidade operacional, técnica e econômica para a Administração. A simplificação proporcionada pela gestão de um único tipo de serviço em cada grupo facilita o processo de acompanhamento e fiscalização, promovendo a eficiência na gestão dos contratos e a otimização dos recursos disponíveis. Ademais, a concentração de esforços em cada segmento específico possibilita uma análise mais aprofundada das propostas recebidas, favorecendo a seleção dos fornecedores mais qualificados para atender às necessidades da Administração Pública.

8.6. Portanto, a escolha pela segmentação por grupos é respaldada pela busca contínua de uma gestão pública eficiente, transparente e comprometida com a maximização do interesse público. Acreditamos que essa abordagem promoverá a participação ampla e equitativa de fornecedores, resultando em benefícios tangíveis para a sociedade como um todo.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Espera-se com essa contratação zelar pelo bem sob responsabilidade da administração pública de forma eficiente e econômica, de modo a manter o funcionamento dos equipamentos de forma ininterrupta, estabelecendo parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de ar condicionado, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos usuários e dos equipamentos de informática, colaborando assim, com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, consequentemente, refletindo em economia ao erário.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços comuns, haja vista comuns que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, bem como continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento da Instituição. Portanto, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro. Ainda, o serviço a ser contratado se enquadra como serviço comum, porque as exigências técnicas para o serviço de manutenção de ar são usualmente praticadas no mercado da área de refrigeração, não havendo especificidades que impliquem em transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas a serem repassadas em transições contratuais;

10.2. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração em observância o que preconiza a [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

10.3. A CONTRATADA deverá possuir registro/inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do Estado.

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar o responsável técnico habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente para o cumprimento do objeto da licitação;

10.5. A CONTRATADA encaminhará a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT;

10.6. A CONTRATADA deverá ter profissional capacitado com todos os cursos necessários para a manutenção dos equipamentos previstos no grupo contratado;

10.7. A Contratada deverá, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, implantar e manter o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para os sistemas de climatização, que consiste nas seguintes diretrizes:

a) O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser elaborado pelo responsável técnico, acompanhado de ART/TRT devidamente registrada junto ao conselho competente.

b) A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, o qual deverá contemplar, no mínimo, as diretrizes indicadas neste ETP, para aprovação pela fiscalização da CONTRATANTE no prazo máximo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviço.

c) O PMOC deve estar de acordo com o manual do fabricante, além de prever todas as necessidades que garantam a qualidade do ar e do sistema total.

d) A execução do serviço contrato será realizada conforme o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC apresentado pela CONTRATADA, como também, quando provocada a demanda pela Administração por intermédio da comissão de fiscalização.

e) Quando houver demanda preventiva excepcional de urgência, comunicado pela contratada, os serviços deverão ser executados ainda que fora da periodicidade prevista no PMOC apresentado.

f) O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC deve conter a identificação do estabelecimento, periodicidade e descrição de atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situação de falha do equipamento e em situações de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria nº 3.523/98 (ou outra que venha a substituí-la do Ministério da Saúde e especificações da ABNT NBR 13971:2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar, Ventilação e Aquecimento - Manutenção Programada).

g) A CONTRATADA deverá garantir a aplicação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC por intermédio da execução contínua dos serviços.

h) A CONTRATADA deverá manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

i) No decorrer da execução do contrato, a CONTRATADA poderá fazer ajustes ou mesmo apresentar um novo Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC para prévia aprovação da fiscalização que também poderá sugerir ajustes no plano de manutenção preventiva baseado em manuais ou informações técnicas da fabricante dos aparelhos instalados.

j) Quando provocada a demanda pela comissão de fiscalização, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para comparecimento ao e verificação campus do problema, devendo providenciar a realização do serviço em até 24 (vinte e quatro) horas ressalvados os casos em que comprovadamente não houver possibilidade técnica para a execução, autorizada pela Administração; A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido.

10.8. A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na da Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010;

10.9. A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos e de acordo com as legislações atuais;

10.10. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir em pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou ainda em terceiros;

10.11. A CONTRATADA promoverá e exigirá conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

10.12. No atendimento dos serviços é necessário que a contratação conte com o material, equipamentos a serem utilizadas e equipe técnica especializada, com suas devidas normas de segurança e EPIs;

10.13. A Contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital;

10.14. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços;

10.15. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento;

10.16. Os serviços serão executados no horário normal de expediente e nos dias de funcionamento de cada aeroporto e em caso de essencialidade e necessidade, poderá ocorrer a eventual execução fora do horário normal de expediente administrativo da Contratante, sob condição de consulta e aprovação da comissão de fiscalização. No entanto, tal situação, caso ocorra, não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras;

10.17. A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

10.18. A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, com garantia dos serviços de, no mínimo 3, (três) meses;

10.19. Tendo em vista que os aparelhos tipo VRF instalados no Aeroporto de Cacoal GRUPO I) são novos e possuem garantia de fábrica, a licitante deve comprovar ser credenciada/autorizada junto a SAMSUNG, para este grupo em específico, a realizar manutenção nos equipamentos para que a Administração mantenha a garantia junto ao fabricante de todos os equipamentos de refrigeração, de modo a evitar prejuízos para a Administração com eventual perda da garantia dos equipamentos.

10.20. Com a realização dos serviços, será elaborado um relatório/laudo mensal pelo(s) técnico(s) responsável(is) pelo(s) serviço(s) informando qual equipamento ocorreu manutenção, o tipo de manutenção (preventiva e/ou corretiva) e a descrição do serviço, bem como, fotos com referências geolocalização com registro de data e hora dos serviços realizados.

10.21. Garantia e assistência técnica:

- a) Para todos os serviços realizados, a garantia mínima será de 90 (noventa) dias, onde ocorrendo reincidência do mesmo problema dentro desse prazo, a empresa deverá realizar nova manutenção sem custos para a contratante.
- b) Para as peças substituídas, a garantia mínima será aquela prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou a oferecida pelo fabricante da peça, prevalecendo o prazo de garantia que for maior.
- c) É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que foram utilizadas e que não atenderem as especificações do equipamento manutenido ou que apresentarem defeito de fabricação sem custos adicionais para a contratante.
- d) A contratada terá um prazo de 24 horas para realizar corrigir problemas advindos de serviços ora realizados e, caso não os resolva, cometerá infração grave, a menos que apresente justificativa técnica.

10.22. O valor referente ao serviço, será pago mensalmente, sendo que, esse valor refere-se aos serviços de manutenção preventiva Sistema de Climatização de cada unidade, que poderá ser composto por mais de um tipo de equipamento, com fornecimento de quaisquer componentes e/ou peças novas e compatíveis com os equipamentos. Já, a manutenção corretiva, por não ser possível definir quais componentes serão passíveis de substituição durante a execução do contrato a reposição de peças, trata-se de valor estimado, sendo condicionado essa estimação ao valor cotado do serviço respectivamente, ou seja 35% sobre o valor total dos itens 1 ou 2 das tabelas do objeto, porém apartado deste, valor que a Contratante irá reservar a título orçamentário evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

10.23. A justificativa para a utilização do percentual de 35% é oriunda da ABRAMAN - Associação Brasileira de Manutenção, que tem como missão o desenvolvimento da Função de Manutenção e Gestão de Ativos consolidando-as como fatores estratégicos para o aumento da competitividade das empresas e para a melhoria da qualidade de vida, da segurança e do meio ambiente. Anualmente a associação citada divulga os dados de manutenção do país, Documento Nacional - 17, e lá é exposto que estimam-se que 35% do valor do serviço é gasto em peças.

10.24. Caso a manutenção seja considerada viável pelo(s) fiscal(is) do contrato, dentro dos parâmetros descritos e quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, será observado pelo fiscal de contrato se a(s) despesa(s) envolvida(s) nessa reposição de peças estão de acordo com as limitações estabelecidas para reposição de peças, ou seja, utilizando 35% sobre o valor total do item principal do objeto. Ressalta-se que, tal recurso será pago tão somente se houver necessidade do serviço e/ou reposição de peças.

10.25. O valor destinado para aplicação de peças e materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da CONTRATADA. Esse valor será empenhado separadamente pela contratante e faturado somente quando da aplicação da peça ou serviço, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da NO).

10.26. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fabricante e uma do fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

10.27. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

10.28. Deverão ser aplicadas apenas peças novas, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças recondicionadas, recicladas, remanufaturados, ou provenientes de reutilização de material já empregado, salvo se acompanhado de Parecer/Relatório Técnico emitido por Profissional Competente da Administração Pública (Contratante).

10.29. Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito, componentes eletrônicos e eletromecânicos, conectores, plug, fusível, sensores, motor, válvulas de segurança, recarga de gás, etc.

10.30. Para utilização do recurso citado no item anterior, a proponente deve utilizar o procedimento administrativo abaixo e apresentar, após a conclusão do serviço mensal, os processos completos ao Gestor do Contrato, juntamente com relatório mensal e nota fiscal do serviço:

- I - Antes da aquisição ou serviço, a proponente deverá apresentar ao CONTRATANTE, uma planilha ou documento identificando o serviço a ser realizado ou peça para aquisição;
- II - A planilha/documento deve conter no mínimo três orçamentos para que o CONTRATANTE justifique a escolha por critérios de economicidade;
- III - Para casos de fornecedor exclusivo, ou seja, quando há o fornecimento exclusivo para peça ou serviço por uma empresa, uma carta do fabricante deve ser apresentada, identificando a empresa exclusiva e, dessa forma, justificando o critério de escolha.
- IV - A CONTRATANTE terá total liberdade para realizar cotações com o fito de analisar a praticabilidade dos preços.

11. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

11.1. Entende-se como manutenção preventiva todas as medidas e ações programadas com o intuito de prevenir possíveis problemas de funcionamento de sistemas, equipamentos e máquinas, efetuados por inspeções sistemáticas, avaliações e análises das condições de funcionamento dos elementos e do conjunto, que proponham medidas necessárias para que se evitem falhas, a fim de garantir a perfeita integridade das instalações, equipamentos, máquinas e respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados para cada situação.

11.2. Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observadas as orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e da concessionária local de energia elétrica, além das determinações da Contratante.

11.3. Os serviços devem ser planejados e realizados em conformidade com procedimentos de trabalho específicos, padronizados e com descrição detalhada de cada tarefa.

11.4. CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva, conforme o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico do sistema.

11.5. Caso a Contratante julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela Contratada em até 03 (três) dias úteis.

11.6. Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC , deverá conter no mínimo:

- a) Descrição dos serviços que serão realizados;
- b) Periodicidade da realização dos serviços;
- c) Data da realização dos serviços;
- d) Turno em que serão executados os serviços;
- e) Funcionários responsáveis pela execução;
- f) Relação dos materiais que serão utilizados.

11.7. Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto, além das determinações da Contratante

11.8. Inclui na manutenção preventiva a análise da qualidade do AR mensalmente, e, caso necessário a correção do sistema, para adequação conforme a resolução 09 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA.

11.9. Os elementos filtrantes (filtros), são considerados insumos da manutenção preventiva, assim seu custo está incluso no valor da manutenção mensal. A periodicidade é de no máximo 90 dias ou quando ocorrer a saturação dos mesmos;

11.10. Deixará de ser manutenção preventiva no momento que for encontrado falha e/ou defeito que necessite de manutenção corretiva.

12. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

12.0.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela que comprehende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados durante operação ou manutenções preventivas.

12.0.2. A manutenção corretiva abrange todo o serviço necessário ao pleno funcionamento do sistema, e consistirá no desempenho de atividades destinadas a corrigir defeitos, falhas ou irregularidades apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso.

12.1. A aquisição dos materiais necessários para manutenção corretiva e preventiva que necessitar a substituição de peças seguirá as seguintes disposições:

12.1.1. Havendo a necessidade de substituição de peças, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir apresentação do problema, relatório justificando a necessidade de substituição de peças, indicando o motivo, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e quais peças deverão ser substituídas.

12.1.2. As peças, previamente aprovadas pelo Fiscal e Gestor do Contrato, deverão ser novas e originais, conforme descrição do fabricante ou compatíveis, caso estas não estejam mais sendo fabricadas e podem ter garantias diferenciadas.

12.1.3. A execução dos serviços de manutenção corretiva somente poderá ocorrer após aprovação do FISCAL e GESTOR de contrato;

12.1.4. O fiscal e o Gestor atestarão a viabilidade da execução ou não dos serviços;

12.1.5. As peças, previamente aprovadas pelo Fiscal e Gestor do Contrato, deverão ser novas e originais, conforme descrição do fabricante ou compatíveis, caso estas não estejam mais sendo fabricadas e podem ter garantias diferenciadas.

12.1.6. Não haverá sob hipótese alguma, o conserto ou recondicionamento de qualquer peça dos equipamentos.

12.1.7. É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição das peças que foram utilizadas e que não atenderem as especificações do equipamento manuseado ou que apresentarem defeito de fabricação.

12.1.8. Todas as peças e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao FISCAL DO CONTRATO (ou a quem este informar), que efetuará a verificação e posterior descarte.

12.1.9. Após a execução dos serviços a contratada encaminhará um relatório contendo todas as informações dos serviços realizados com assinatura dos responsável técnico.

12.1.10. Os materiais utilizadas pela Contratada, após aprovação da Comissão de Fiscalização do contrato serão pagas à parte .

12.1.11. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontram-se instalado(s), exceto nos casos que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Contratante. Isto somente deve ocorrer em casos com determinação técnica compulsória.

12.1.12. Caberá a Contratada desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da Contratante. A Contratada deverá dispor de oficina adequada para os consertos.

12.1.13. Todas as peças substituídas deverão ser fornecidas pela Contratada, não sendo aceito peças usadas ou recondicionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas.

12.1.14. As peças quando substituídas, deverão ser entregues ao DER, após o conserto do equipamento.

12.1.15. As despesas referentes à mão-de-obra e transporte de equipamento até a oficina (ida e volta), quando se fizer necessário, bem como o risco decorrente desta operação, serão de responsabilidade da Contratada.

12.1.16. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação da unidade, visando à eliminação de defeitos ocasionais dos equipamentos. Tal solicitação será feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada.

12.1.17. A Contratada não poderá executar serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência da unidade.

12.1.18. A Contratada não poderá executar serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência da unidade.

12.1.19. Na tabela abaixo estão listados alguns serviços de corretiva. Sendo importante frisar que outros serviços não contemplados na tabela poderão ser necessários, visto que é impossível prever todos os casos ou mesmo quando eles ocorrerão.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	Serviço de troca de capacitor de compressor.
02	Troca de capacitor do ventilador da condensadora.
03	Troca de capacitor do ventilador da evaporadora.
04	Serviço de carga gás ocorrida por falha no equipamento
05	Serviço de troca de compressor.
06	Serviço de troca de hélice.
07	Serviço de troca de placa eletrônica.
08	Serviço de troca de placa receptora.
09	Serviço de troca de turbina.
10	Troca de ventilador da condensadora.
11	Troca de ventilador da evaporadora.
12	Montagem e Instalação de Equipamento
13	Remoção de Equipamento Instalado
14	Remanejamento dos Equipamentos

13. DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

13.1. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

13.1.1. Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas com seus respectivos orçamentos.

13.1.2. Ratificação pelo Fiscal do Contrato ou pelo Diretor(a) da Unidade, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA.

13.1.3. Instalação das peças pela CONTRATADA.

13.2. Quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, a contratada deverá fornecer o item no sistema de reembolso (Custo Direto+BDI), sendo BDI 6,71 % conforme ACÓRDÃO Nº 2622/2013. Materiais utilizados para a instalação, remanejamento e remoção que estiverem na tabela SINAPI, serão pagos pelo valor da tabela vigente;

13.3. É de inteira responsabilidade da proponente o fornecimento de peças tendo estimado um valor equivalente à 35% (trinta e cinco por cento) dos serviços contratados.

13.4. As peças deverão ser entregues no menor tempo possível após autorização da CONTRATANTE, onde não havendo possibilidade de atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela CONTRATADA, mediante justificativa expressa.

13.5. A Fiscalização deverá realizar pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA

13.6. Caso os preços apresentados pela contratada sejam superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito pela Fiscalização, a CONTRATADA se obriga a receber o de menor valor.

13.7. As peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva serão pagos à CONTRATADA por meio do regime de reembolso, pelo custo de aquisição. A CONTRATANTE, portanto deve assegurar que o preço praticado esteja de acordo com o mercado.

13.8. As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de materiais e serviços, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminado, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição. Caso sejam peças a base de troca conforme política do fabricante, a CONTRATADA deve apresentar documentos do fabricante exigindo a peça em base de troca.

13.9. Considerando que em alguns casos, existem máquinas no entre forro, poderá haver o serviço de remoção e colocação de gesso, a mesma será paga pelo valor da tabela SINAPI vigente, tendo o valor estimado de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

13.10. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

13.11. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes e acompanhantes.

13.12. A CONTRATADA observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

14. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO

14.1. Os serviços executados da manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

I - SERVIÇO: 90 (noventa) dias;

II - PEÇAS: Deverá atender a garantia do fabricante, o período de garantia da peça, deverá estar explicita no relatório de manutenção.

III - COMPRESSOR: 01(um) ano.

14.2. As peças substituídas deverão ser necessariamente devolvidas à contratante – Fiscal do Contrato.

15. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

15.2. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes e acompanhantes.

15.3. A CONTRATADA observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

16. SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA

16.1. Entende-se como serviços de emergência aqueles que ocorrem quando os equipamentos deixam de funcionar.

16.2. A contratada deve possuir Central de Atendimento com telefone específico para abertura de chamadas de atendimentos, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando número de protocolo e descrição do problema.

16.3. O período de pronto atendimento para a execução dos serviços de Manutenção Corretiva será ininterrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.

16.4. A contratada deverá iniciar o atendimento técnico de manutenção a partir da ligação pela Central de Atendimento, num prazo de 30 (trinta) minutos. Deverá manter um técnico em regime de "stand by" à disposição para os chamados da unidade.

16.5. A Central de Atendimento deverá ser capaz de, até a chegada do técnico ao local da manutenção, dar instruções técnicas aos servidores da unidade através do Atendimento Remoto (via telefone), a fim de tentar solucionar o problema no menor tempo possível, minimizando os danos causados.

16.6. Ainda que através do contato remoto, a Central de Atendimento, juntamente com o servidor da unidade, consiga solucionar o problema, o técnico deverá ser encaminhado ao local no prazo supracitado, para que o mesmo realize uma avaliação do ocorrido, solucione a causa do problema e emita um relatório de avaria.

17. DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, LAUDOS E SERVIÇOS TÉCNICOS

17.1. A Contratada deverá apresentar a Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório substanciado mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC e ART/TRT do responsável técnico.

17.2. Deverá constar no relatório mensal o descriptivo as ocorrências e as rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre peças substituídas, a análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

17.3. A contratada deverá manter no local de execução dos serviços Livro/Registro de Ocorrências de Manutenção, podendo ser entregue ao fiscal a ordem de serviço como registro em substituição ao livro.

17.4. No livro/registro deverá constar o tipo de manutenção efetuada nos equipamentos (preventiva e/ou corretiva), causas do defeito, providências adotadas e especificação de peças e materiais substituídos.

17.5. Todos os relatos citados no livro/registro deverão exibir a data, identificação e a assinatura do responsável pelas informações, juntamente com a identificação do responsável pelo setor de manutenção da unidade.

17.6. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, "Relatório de Execução dos Serviços Realizados" do período, dentre outras informações, onde deverá constar:

- I - Descrição sumária do(s) equipamento(s) consertado e/ou revisado(s) constando marca(s)/modelo(s), nº de tombamento patrimonial;
- II - Data, hora de início e término dos serviços;
- III - Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados e/ou revisados;
- IV - Informações sobre peças substituídas;
- V - Constar estas informações na ficha individual do equipamento;
- VI - Análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

17.7. Caso não haja ocorrência deverá ser anotada a data e a expressão "sem ocorrências".

17.8. Todos os serviços executados serão anotados na ficha do equipamento, que possuiará histórico individual a ser acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE, portanto todo equipamento deverá possuir sua ficha, que deverá ficar na unidade.

17.9. A empresa deverá apresentar laudo de qualidade do AR, juntamente com o plano de ação, caso necessite.

17.10. A empresa deverá apresentar um sistema de controle de manutenção, onde será verificado as ordens de serviço e o inventário dos equipamentos;

18. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

18.1. Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme Norma Regulamentadora 06 - NR 06.

18.2. A contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste Estudo Técnico: Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

18.3. Os EPIs deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

19. PRAZOS DE ATENDIMENTO

19.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA, onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do Contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para esta.

19.2. As visitas de manutenção preventiva deverão ser efetuadas em dias úteis, dentro do horário de expediente do Contratante conforme agendamento do Cronograma, este apresentado e aprovado pela unidade no inicio da prestação do serviço, desde que não acarretem riscos ao funcionamento e à segurança da Contratante, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância da direção da unidade.

19.3. A manutenção corretiva será efetuada a partir da chamada de emergência, após a ocorrência de falha em equipamento. Deverá ser atendida no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a solicitação independente de dia e horário(segunda a segunda), eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo, a empresa deverá apresentar o contato para que realize os serviços conforme a demanda;

19.4. No caso de aceitação das justificativas comunicadas, de que trata o item anterior, a Contratada deverá obrigatoriamente informar à Contratante o prazo máximo que ensejará tal manutenção, e, sendo este superior a 06 (seis) horas, se obrigará, ainda, a disponibilizar equipamento similar instalado nas dependências da Contratante, em substituição provisória, quando o defeito impedir o funcionamento do equipamento e a Administração identificar prejuízo das atividades do órgão ou à saúde e bem-estar de seus clientes internos e externos.

19.5. Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo.

20. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

20.1. Considerando a vasta complexidade e os intrincados detalhes inerentes às contratações públicas, conforme delineado pelo Decreto Estadual nº 28.874/24, a decisão de restringir a participação de cidadãos comuns em licitações é respaldada por uma série de razões fundamentais. Estas razões são orientadas não apenas para assegurar a eficiência das operações, mas também para garantir que os contratos estatais sejam transparentes e executados de forma eficaz.

20.2. Complexidade e Escala das Contratações: Frequentemente, os projetos de contratação pública apresentam-se como empreendimentos altamente complexos e de grande envergadura, demandando conhecimentos técnicos especializados, substanciais recursos financeiros e capacidade operacional. Cidadãos comuns geralmente carecem dos recursos necessários para enfrentar tais demandas, o que pode comprometer a qualidade dos serviços prestados.

20.3. Garantia de Capacidade Técnica e Financeira: Ao restringir a participação às empresas, torna-se viável estabelecer critérios mais criteriosos, assegurando que somente aquelas com experiência e recursos adequados estejam aptas a concorrer e, consequentemente, a executar os contratos de forma satisfatória.

20.4. Controle e Fiscalização: As empresas estão sujeitas a obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de controle de qualidade bem definidas, facilitando a fiscalização e garantindo o cumprimento das obrigações contratuais. Cidadãos comuns podem enfrentar dificuldades em cumprir tais obrigações, o que aumenta os riscos de problemas para o Estado.

20.5. Promoção da Concorrência Justa: A restrição da participação às empresas garante uma competição equitativa entre aquelas que possuem os recursos e capacidades necessárias, evitando a participação de indivíduos sem os meios para competir de maneira justa.

20.6. Segurança Jurídica: Ao limitar a participação a empresas devidamente constituídas, o Estado pode mitigar os riscos jurídicos associados a possíveis litígios decorrentes de questões com participantes individuais.

20.7. Assim sendo, a exclusão de cidadãos comuns das licitações, conforme estabelecido pelo Decreto Estadual nº 28.874/24, visa garantir a eficácia, transparência e regularidade das contratações públicas, ao mesmo tempo em que promove os interesses públicos subjacentes.

21. PARTICIPAÇÃO SOB FORMA DE COOPERATIVA E CONSÓRCIO

21.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e cooperativa, tendo em vista que apesar do conjunto total do objeto da licitação ser de grande porte, não se trata de objeto complexo tecnicamente, e tampouco é operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/21.

21.2. A vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio em contratações de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassete e split) com fornecimento de insumos nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia pode ser justificada pela busca de simplicidade e eficiência no processo. Ao lidar com manutenção preventiva e corretiva de sistema de refrigeração, que geralmente são itens de demanda regular, a complexidade adicionada pela formação de um consórcio pode ser desnecessária. A gestão contratual se torna mais direta, evitando possíveis conflitos de interesses entre empresas e agilizando a tomada de decisões. Além disso, ao manter o processo mais simples, a responsabilidade e a prestação de contas tornam-se mais claras, garantindo um fornecimento consistente e confiável do objeto a ser contratado. Assim, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação.

21.3. Já, a vedação das cooperativas se dá devido a desnecessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade devido a natureza do serviço e o modo de como será executado no mercado

22. DO LOCAL/FORMA DE MEDAÇÃO/ RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

22.1. A execução de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassete e split) com fornecimento de insumos nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia:

- I - Aeroporto de Ji-Paraná: localizado na Av. Brasil, 8930 - Zona Rural, 76909-899, situado no município de Ji-Paraná/RO
- II - Aeroporto de Cacoal; Localizado na Linha E - Aeroporto, 76962-000, situado no município de Cacoal/RO
- III - Aeroporto de Vilhena: localizado na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 6650, situado no município de Vilhena/RO

22.2. A medição será dará de forma mensal onde com a realização dos serviços, será elaborado um relatório/laudo mensal pelo(s) técnico(s) responsável(is) pelo(s) serviço(s) da empresa que irá executar informando qual equipamento ocorreu manutenção, o tipo de manutenção (preventiva e/ou corretiva) e a descrição do serviço, bem como, fotos com referências geolocalização com registro de data e hora dos serviços realizados.

22.3. O recebimento dos serviços se dará de forma provisória e definitiva.

22.4. O recebimento provisório e definitivo do objeto será realizado conforme o disposto nos art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

22.5. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do responsável por acompanhamento e comissão de fiscalização, mediante termo detalhado.

22.6. O recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que o atendimento das exigências contratuais.

22.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

22.8. O recebimento provisório será realizado pela **comissão de fiscalização**, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento

definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

c) A Contratante comunicará a Contratada para que emita as Notas Fiscais/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

d) Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE** em até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos apresentado pela contratada, após o(s) responsável(eis) pela fiscalização elaborará(ão) Relatório(s) Circunstanciado(s) e o encaminhará(ão) ao Gestor do Contrato;

22.9. O recebimento definitivo pelo **Gestor do Contrato**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá aos seguintes requisitos:

a) realização da análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a indicação das cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções; e

b) emissão do termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.

c) O ateste será consignado por meio de documento emitido pela Contratante, que contenha a informação do adimplemento pela Contratada das obrigações acordadas, identificação do documento fiscal atestado, período de execução, além de data e identificação do gestor do Contrato responsável pelo ateste.

d) Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** em até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos relatórios do termo de recebimento provisório, o Gestor do Contrato providenciará o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, com a emissão de Termo Circunstanciado;

e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

f) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com o contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis.

23. DA ESPECIALIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1. Considerando que o serviço de manutenção de sistema de climatização é de Engenharia, logo a empresa deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem sua habilitação técnica:

a) Registro/inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA** no Estado do objeto licitado, **através da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica vigente**.

b) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características e prazos com a parcela de maior relevância do objeto deste Estudo Técnico Preliminar conforme delimitado abaixo:

a1. Entende-se por pertinente e compatível em **características(s)** atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem todos os serviços os quais a empresa esteja participando, **manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração** para a parcela de maior relevância definida no item a.3.

a2. Entende-se por pertinente e compatível **em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 3 (três) meses de atuação.

a.3. Entende-se por parcela de maior relevância, a **Potência Instalada do Sistema de Refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassete e split)** determinada na forma abaixo, conforme o **ANEXO A**:

GRUPO I:

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
11	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento condensadora modelo AM120JXVAFH/AZ	20HP

GRUPO II:

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
14	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo PEFI60B2NC	60.000 BTU/H

GRUPO III:

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE
30	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo CFI60/CFE60-2	60.000 BTU/H

c) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, devendo estar devidamente assinados, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos;

23.1.1. Tendo em vista que os aparelhos tipo VRF instalados no Aeroporto de Cacoal (GRUPO I) são novos e possuem garantia de fábrica, a licitante deve **comprovar ser credenciada/autorizada junto a SAMSUNG**, para este grupo em específico, a realizar manutenção nos equipamentos para que a Administração mantenha a garantia junto ao fabricante de todos os equipamentos de refrigeração, de modo a evitar prejuízos para a Administração com eventual perda da garantia dos equipamentos.

23.1.2. Comprovar, por qualquer meio de prova (Carta de Credenciamento ou outro documento), ser autorizada do fabricante (marca SAMSUNG), de forma a preservar a garantia dos equipamentos instalados no Aeródromo de Cacoal/RO, podendo o DER/RO, a qualquer tempo realizar diligência no

curso da contratação a condição exigida.

23.1.3. Apresentar o responsável técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente, através da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física vigente.

23.1.4. Apresentar o responsável técnico, habilitado com atribuições condizentes a manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração para a parcela de maior relevância definida no item a.3. citado acima, apresentando a Certidão de Acervo Técnico - CAT, registrado no conselho profissional competente.

24. DO REAJUSTE

24.1. O equilíbrio econômico financeiro do contrato terá como base o INDICE NACIONAL DE PREÇO DO CONSUMIDOR AMPLO - IPCA.

25. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSORCIO

25.1. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

26. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

26.1. Da Contratante:

26.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

26.1.2. Notificar por escrito a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

26.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

26.1.4. Encaminhar, nos prazos previstos, os termos de recebimentos provisórios, definitivos e relatórios do objeto contrato.

26.2. Aplicar penalidades/sansões quando caso couber conforme demonstrado abaixo:

26.2.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

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

26.2.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que recusar a celebrar o instrumento contratual ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Ligar e contratar com Administração Pública Estadual);

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

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

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

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

26.2.8. São exemplos de infrações administrativa penalizáveis, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/21:

- 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.

26.2.9. As sanções previstas no Art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, serão aplicadas, NO QUE COUBER, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

26.2.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme as tabelas 1 e 2 a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6 % sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4% sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência 6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia 4
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Por ocorrência e por dia 4
4	Manter pessoal não-identificado adequadamente por meio do uso de crachás ou uniformizado de forma não condizente com o serviço a executar (uniformes rasgados, manchados ou em desalinho).	Por ocorrência 2
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	Por ocorrência 4
6	Entregar com atraso a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, quando solicitada pela Administração.	Por ocorrência e por dia 1
7	Entregar incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, quando solicitada pela Administração.	Por ocorrência e por dia 1
8	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia 1
9	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência 2

Para os itens a seguir, deixar de:

10	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE	Por ocorrência 3
11	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	Por ocorrência 3
12	Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	Por ocorrência e por dia. 6
13	Fornecer conjuntos de uniformes aos empregados.	Por ocorrência e por dia 4
14	Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.	Por ocorrência 3
15	Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.	Por ocorrência 3
16	Substituir o empregado que se conduza de modo inconveniente, o que não atenda às necessidades e o falso que prejudicar a execução dos serviços contratados, bem como o que não se apresentar devidamente uniformizado e com crachá/plaqueta, observados a qualificação e os horários de execução dos serviços.	Por ocorrência e por dia 4
17	Observar as normas de segurança e medicina do trabalho.	Por ocorrência 5
18	Fornecer junto a fatura mensal, a documentação exigida pela CONTRATANTE.	Por ocorrência 5
19	Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, sobretudo no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.	Por ocorrência 5
20	Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.	Por ocorrência 1
21	Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.	Por item e por ocorrência 6
22	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização e/ou Gestor do Contrato.	Por ocorrência 3
23	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	Por ocorrência 3

26.2.11. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência acumulada de, pelo menos, uma das seguintes situações:

QUANTIDADE DE INFRAÇÕES		
GRAU	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

27. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos aeroportos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, o qual caberá prestar as informações

necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados

- 27.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas, sendo estas não exaustivas:
- a) Exigir da Contratada o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações da contratação, assim como o pronto atendimento das solicitações.
 - b) Verificação da funcionalidade dos equipamentos e materiais utilizados na execução do serviço.
 - c) Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento.
 - d) Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 119 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, no que couber.
 - e) Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.
- 27.2.1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada.
- 27.2.2. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.
- 27.3. Ainda o fiscal deverá:
- I - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
 - II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços;
 - III - Implantar instrumentos de controle para assegurar ao órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
 - IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
 - V - Notificar a contratada, data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
 - VI - Interditar provisoriamente ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;
 - VII - Certificar;
 - VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
 - IX - O Fiscal do Contrato e respectiva Comissão de Recebimento deverão executar, mensalmente, a conferência e medição dos serviços, descontando-se, do valor devido como pagamento, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados ocorrida por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções que serão previstas, assegurado à Contratada, o direito ao contraditório.
 - X - Orientar glosa em faturas;
 - XI - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e,
 - XII - Receber provisoriamente o objeto.
 - XIII - Elaborar relatório mensal de cada medição
- 27.4. A gestão da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas, sendo esta não exaustivas:
- 27.4.1. Ao gestor do contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições da prestação dos serviços;
- 27.4.2. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.
- 27.4.3. Receber definitivamente o objeto;
- 27.4.4. Elaborar relatório mensal de cada medição;
- 27.4.5. Verificar a continuidade do cumprimento das habilitações técnicas e administrativas, da empresa que irá executar os serviços, em todos os seus aspectos;
28. **DA GARANTIA CONTRATUAL**
- 28.1. A contratada deverá prestar garantia na modalidade que optar, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global do Termo de Contrato, em até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial do Estado (DOE), em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações;
- Justifica-se o valor correspondente previsto acima tendo em vista a complexidade técnica e os riscos envolvidos da execução do objeto devido a uma combinação de fatores técnicos e operacionais, assim, a falha na execução da obra devido a complexidade do objeto poderão causar riscos como problemas na manutenção dos serviços contínuos que consequentemente acarretará problemas financeiros, operacionais com o impacto nas operações do aeroporto.
- 28.2. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho/RO;
- 28.3. Se a opção de garantia recair em **caução em dinheiro**, seu valor será depositado em conta corrente específica indicada pela Contratante para tal fim;
- 28.4. Se a opção de garantia recair em **título da dívida pública**, este deve ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 28.5. Se a opção de garantia se fizer em **seguro-garantia** ou **fiança bancária**, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato;
- 28.6. Se a opção de garantia se fizer em **Título de capitalização**, deverá ser custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, em conformidade com o previsto na Lei nº 14.770/23.

28.7. No caso de posterior alteração ou reajuste no valor do contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido, devendo fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação expedida pelo DER/RO;

28.8. Se a garantia apresentada, conforme o caso, deixar de ser hábil para o fim a que se destina, a Administração notificará a Contratada, para que a substitua no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

28.9. Se a Contratada desatender qualquer dos prazos acima referidos incorrerá na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados Administração, salvo na ocorrência de motivo aceitável justificado tempestivamente até o último dia de prazo. Nesse caso, será indicado novo prazo à Contratada, o qual, se descumprido, acarretará a aplicação da penalidade acima referida;

28.10. A garantia e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela execução incompleta do objeto e por eventuais multas ou penalidades, independentemente de outras cominações legais;

28.11. Uma vez aplicada a multa à Contratada e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, a Administração poderá convocá-la para que complemente aquele valor inicialmente oferecido;

28.12. Após o recebimento definitivo da execução do objeto, a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação;

28.13. O valor da caução feita em dinheiro será atualizado monetariamente e restituído mediante crédito na mesma conta corrente utilizada para liquidação da despesa decorre da execução do Contrato;

28.14. Os documentos que constituem o seguro-garantia e/ou a fiança bancária serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados.

29. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

I - Processo sei nº 0036.274454/2021-41

II - Processo sei nº 0036.141315/2021-31

III - Processo sei nº 0036.106428/2022-71

30. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

30.1. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

30.2. A contratação de empresa para a manutenção pode gerar diversos impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. É crucial estar ciente desses impactos e tomar medidas para minimizá-los, priorizando práticas sustentáveis.

a) Impactos Ambientais Positivos:

I - Redução do consumo de energia;

II - Aumento da vida útil dos equipamentos;

III - Prevenção de vazamentos de gases refrigerantes

a) Impactos Ambientais Negativos:

IV - Uso de produtos químicos;

V - Geração de resíduos;

VI - Consumo de água

30.3. Ao tomar medidas para minimizar os impactos ambientais da manutenção, a unidade estará contribuindo para a preservação do meio ambiente e para um futuro mais sustentável. A escolha de empresas comprometidas com práticas ecológicas e a adoção de hábitos conscientes são essenciais para alcançar esse objetivo.

30.4. A sustentabilidade deve ser um compromisso de todos. Ao agir com responsabilidade ambiental, a unidade estará fazendo a sua parte para proteger o planeta e garantir um futuro melhor para as próximas gerações.

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

30.6. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

30.7. a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

30.8. a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa estabelecido.

30.9. b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

30.10. b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

30.11. b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

30.12. b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

30.13. b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

30.14. b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

30.15. b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

30.16. c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

30.17. d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

- 30.18. e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 30.19. f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 30.20. g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 30.21. g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 30.22. g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 30.23. g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

31. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

31.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado e demonstrando que a Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de manutenção corretiva e preventiva para os aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento de peças e equipamentos necessários ao limite de 35% do valor da manutenção preventiva, mediante justificativa e critérios pré-estabelecidos, ao devido cumprimento dos serviços, se deu como a melhor solução após análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

32. ANEXO A

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

GRUPO I - AEROPORTO CACOAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE	QTDE
1	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM007KNQDCH/AZ	7.000 BTU/H	1
2	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM012KNQDCH/AZ	12.000 BTU/H	5
3	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM024NN4DCH/AA	24.000 BTU/H	1
4	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM018NN4DCH/AA	18.000 BTU/H	2
5	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM020KNTDCH/AZ	20.000 BTU/H	1
6	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM030NN4DCH/AA	30.000 BTU/H	3
7	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM036NN4DCH/AA	36.000 BTU/H	9
8	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento evaporadora modelo AM048NN4DCH/AA	48.000 BTU/H	13
9	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento condensadora modelo AM160JXVAFH/AZ	16 HP	2
10	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento condensadora modelo AM200JXVAFH/AZ	20 HP	3
11	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento condensadora modelo AM120JXVAFH/AZ	20 HP	2
12	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Renovação de Ar	-	2
13	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Exaustão de Ar	-	2

GRUPO II - AEROPORTO JI-PARANÁ			
ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE	QTDE
14	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo PEFI60B2NC	60.000 BTU/H	5
15	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo 42LUCA018515LC	18.000 BTU/H	1
16	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo ICS30FIR4-02	30.000 BTU/H	2
17	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo KOS18FC3HX	18.000 BTU/H	1
18	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo MSE-12DR	12.000 BTU/H	1
19	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo 42FNCA12S5	12.000 BTU/H	1
20	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo PTFI36B2IC	36.000 BTU/H	1
21	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo HWFI12B2IA	12.000 BTU/H	1

GRUPO III - AEROPORTO VILHENA			
ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE	QTDE
22	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo GJC07BK/D1RMD2A	7.500 BTU/H	1
23	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo QCI075RB/QCI078RB	7.500 BTU/H	1
24	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo QQI075BB	7.500 BTU/H	1
25	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo EC07F	7.500 BTU/H	1
26	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo 42TFQA09S5	9.000 BTU/H	1
27	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo 42AVCG12F5	12.000 BTU/H	1
28	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo TSNC092TNW5	12.000 BTU/H	1
29	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo 42XQS60C5	57.000 BTU/H	6
30	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva no equipamento modelo CFI60/CFE60-2	60.000 BTU/H	2

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Elaboração:

FRANCIS JUNIOR RIBEIRO DA SILVA
Assessor Técnico de Gerência - CIA

De acordo:
ROGÉRIO LEME RODRIGUES
Coordenador de Infraestrutura Aeroportuária - CIA



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS JUNIOR RIBEIRO DA SILVA, Assessor(a)**, em 13/06/2025, às 14:07, 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 **Rogério Leme Rodrigues, Coordenador(a)**, em 16/06/2025, às 09:48, 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 0061137958 e o código CRC 4DC6E859.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0009.015724/2023-72

SEI nº 0061137958



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER
Gerência de Licitação - DER-GEL

MINUTA DE CONTRATO

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º/20...., QUE FAZEM ENTRE O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER E A EMPRESA

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTE – DER/RO, sediado à Avenida Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 5º Andar, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Diretor-Geral Senhor **ÉDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, CNPJ/MF n.º **00.000.000/0000-00**, estabelecida no **[ENDEREÇO DA EMPRESA]**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **[NOME DO REPRESENTANTE]**, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0009.015724/2023-72** que deu origem ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº **...../2025**, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o Decreto Estadual n.º 28.874 de 25 de janeiro de 2024 e demais legislações vigentes, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassete e split) com fornecimento de insumos, de forma contínua, nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia, por um período de 12 meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O quantitativo a ser contratado deverá atender as seguintes especificações e unidades:

GRUPO I - AEROPORTO CACOAL

ITEM	CATSER	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Cacoal	1		
1.1		35% do valor total do item 01 acima Valor referente à Reposição de Peças, materiais e acessórios.	1		

OBS.: A quantidade, capacidade dos equipamentos e modelos estão inseridas no Anexo A.

GRUPO II - AEROPORTO JI-PARANÁ

ITEM	CATSER	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Ji-Paraná	1		
2.1		35% do valor total do item 01 acima Valor referente à Reposição de Peças, materiais e acessórios.	1		

OBS.: A quantidade, capacidade dos equipamentos e modelos estão inseridas no Anexo A.

GRUPO III - AEROPORTO VILHENA

ITEM	CATSER	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	2771	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em Ar Condicionado, em prol de atender as necessidades do Aeroporto de Vilhena	1		
3.1		35% do valor total do item 01 acima Valor referente à Reposição de Peças, materiais e acessórios.	1		

OBS.: A quantidade, capacidade dos equipamentos e modelos estão inseridas no Anexo A.

PARÁGRAFO TERCEIRO - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

- I - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- II - Para as peças substituídas, a garantia mínima será aquela prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou a ofertada pelo fabricante da peça, prevalecendo o prazo de garantia que for maior.
- III - É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que foram utilizadas e que não atenderem as especificações do equipamento manutenido ou que apresentarem defeito de fabricação sem custos adicionais para a contratante.

IV - A contratada terá um prazo de 24 horas para realizar corrigir problemas advindos de serviços ora realizados e, caso não os resolva, cometerá infração grave, a menos que apresente justificativa técnica.

PARÁGRAFO QUARTO - CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS COMUM: O serviço a ser contratado se enquadra como serviço comum, porque as exigências técnicas para o serviço de manutenção de ar são usualmente praticadas no mercado da área de refrigeração, não havendo especificidades que impliquem em transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas a serem repassadas em transições contratuais.

PARÁGRAFO QUINTO: Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O Edital de Licitação;
3. A proposta do contratado; e
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em todo o sistema de refrigeração (centrais de ar-condicionado tipo cassete e split) com fornecimento de insumos nos Aeroportos de Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena do Estado de Rondônia:

I - Aeroporto de Ji-Paraná: localizado na Av. Brasil, 8930 - Zona Rural, Ji-Paraná - RO, 76909-899.

II - Aeroporto de Cacoal; Localizado na Linha E - Aeroporto, Cacoal - RO, 76962-000.

III - Aeroporto de Vilhena: localizado na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 6650, situado no município de Vilhena/RO.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS: Em conformidade com o inciso II, do artigo 140, da Lei 14.133, de 2021, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

a) **PROVISORIAMENTE**, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento dos documentos apresentados pela empresa juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **DEFINITIVAMENTE**, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento dos relatórios do termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

1. O RECEBIMENTO PROVISÓRIO será realizado pela comissão de fiscalização, nos seguintes termos:

1.1. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

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

1.3. A Contratante comunicará a Contratada para que emita as Notas Fiscais/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

2. O RECEBIMENTO DEFINITIVO pelo Gestor do Contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá aos seguintes requisitos:

2.1. Realização da análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a indicação das cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções; e

2.2. Emissão do termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.

2.3. O ateste será consignado por meio de documento emitido pela Contratante, que contenha a informação do adimplemento pela Contratada das obrigações acordadas, identificação do documento fiscal atestado, período de execução, além de data e identificação do gestor do Contrato responsável pelo ateste.

2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais;

2.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

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

2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com o contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1. Entende-se como **manutenção preventiva** todas as medidas e ações programadas com o intuito de prevenir possíveis problemas de funcionamento de sistemas, equipamentos e máquinas, efetuados por inspeções sistemáticas, avaliações e análises das condições de funcionamento dos elementos e do conjunto, que proponham medidas necessárias para que se evitem falhas, a fim de garantir a perfeita integridade das instalações, equipamentos, máquinas e respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados para cada situação.

2. Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observadas as orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e da concessionária local de energia elétrica, além das determinações da Contratante.

3. Os serviços devem ser planejados e realizados em conformidade com procedimentos de trabalho específicos, padronizados e com descrição detalhada de cada tarefa.

4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva, conforme o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico do sistema.

5. Caso a Contratante julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela Contratada em até 03 (três) dias úteis.

6. O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, deverá conter no mínimo:

6.1. Descrição dos serviços que serão realizados;

- 6.2. Periodicidade da realização dos serviços;
- 6.3. Data da realização dos serviços;
- 6.4. Turno em que serão executados os serviços;
- 6.5. Funcionários responsáveis pela execução;
- 6.6. Relação dos materiais que serão utilizados.
- 7. Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto, além das determinações da Contratante
- 8. Inclui na manutenção preventiva a análise da qualidade do AR mensalmente, e, caso necessário a correção do sistema, para adequação conforme a resolução 09 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA.
- 9. Os elementos filtrantes (filtros), são considerados insumos da manutenção preventiva, assim seu custo está incluso no valor da manutenção mensal. A periodicidade é de no máximo 90 dias ou quando ocorrer a saturação dos mesmos;
- 10. Deixará de ser manutenção preventiva no momento que for encontrado falha e/ou defeito que necessite de manutenção corretiva.

PARÁGRAFO QUARTO - DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 1. Entende-se por **manutenção corretiva** aquela que compreende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados durante operação ou manutenções preventivas.
- 2. A manutenção corretiva abrange todo o serviço necessário ao pleno funcionamento do sistema, e consistirá no desempenho de atividades destinadas a corrigir defeitos, falhas ou irregularidades apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso.
- 3. A aquisição dos materiais necessários para manutenção corretiva e preventiva que necessitar a substituição de peças seguirá as seguintes disposições:
 - 3.1. Havendo a necessidade de substituição de peças, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir apresentação do problema, relatório justificando a necessidade de substituição de peças, indicando o motivo, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e quais peças deverão ser substituídas.
 - 3.2. As peças, previamente aprovadas pelo Fiscal e Gestor do Contrato, deverão ser novas e originais, conforme descrição do fabricante ou compatíveis, caso estas não estejam mais sendo fabricadas e podem ter garantias diferenciadas.
 - 3.3. A execução dos serviços de manutenção corretiva somente poderá ocorrer após aprovação do FISCAL e GESTOR de contrato;
 - 3.4. O fiscal e o Gestor atestará a viabilidade da execução ou não dos serviços;
 - 3.5. As peças, previamente aprovadas pelo Fiscal e Gestor do Contrato, deverão ser novas e originais, conforme descrição do fabricante ou compatíveis, caso estas não estejam mais sendo fabricadas e podem ter garantias diferenciadas.
- 4. Não haverá sob hipótese alguma, o conserto ou recondicionamento de qualquer peça dos equipamentos.
- 5. É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição das peças que foram utilizadas e que não atenderem as especificações do equipamento manuseado ou que apresentarem defeito de fabricação.
- 6. Todas as peças e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao FISCAL DO CONTRATO (ou a quem este informar), que efetuará a verificação e posterior descarte.
- 7. Após a execução dos serviços a contratada encaminhará um relatório contendo todas as informações dos serviços realizados com assinatura dos responsáveis técnicos.
- 8. Os materiais utilizadas pela Contratada, após aprovação da Comissão de Fiscalização do contrato serão pagas à parte .
- 9. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontram-se instalado(s), exceto nos casos que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Contratante. Isto somente deve ocorrer em casos com determinação técnica compulsória.
- 10. Caberá a Contratada desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da Contratante. A Contratada deverá dispor de oficina adequada para os consertos.
- 11. Todas as peças substituídas deverão ser fornecidas pela Contratada, não sendo aceito peças usadas ou recondicionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas.
- 12. As peças quando substituídas, deverão ser entregues ao DER, após o conserto do equipamento.
- 13. As despesas referentes à mão-de-obra e transporte de equipamento até a oficina (ida e volta), quando se fizer necessário, bem como o risco decorrente desta operação, serão de responsabilidade da Contratada.
- 14. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação da unidade, visando à eliminação de defeitos ocasionais dos equipamentos. Tal solicitação será feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada.
- 15. A Contratada não poderá executar serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência da unidade.
- 16. Na tabela abaixo estão listados alguns serviços de corretiva. Sendo importante frisar que outros serviços não contemplados na tabela poderão ser necessários, visto que é impossível prever todos os casos ou mesmo quando eles ocorrerão.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	Serviço de troca de capacitor de compressor.
02	Troca de capacitor do ventilador da condensadora.
03	Troca de capacitor do ventilador da evaporadora.
04	Serviço de carga gás ocorrida por falha no equipamento
05	Serviço de troca de compressor.
06	Serviço de troca de hélice.
07	Serviço de troca de placa eletrônica.
08	Serviço de troca de placa receptora.
09	Serviço de troca de turbina.

10	Troca de ventilador da condensadora.
11	Troca de ventilador da evaporadora.
12	Montagem e Instalação de Equipamento
13	Remoção de Equipamento Instalado
14	Remanejamento dos Equipamentos

PARÁGRAFO QUINTO - DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:

1. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:
 - 1.1. Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas com seus respectivos orçamentos.
 - 1.2. Ratificação pelo Fiscal do Contrato ou pelo Diretor(a) da Unidade, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA.
 - 1.3. Instalação das peças pela CONTRATADA.
2. Quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, a contratada deverá fornecer o item no sistema de reembolso (Custo Direto+BDI), sendo BDI 6,71 % conforme ACÓRDÃO Nº 2622/2013. Materiais utilizados para a instalação, remanejamento e remoção que estiverem na tabela SINAPI, serão pagos pelo valor da tabela vigente;
- 3. É de inteira responsabilidade da proponente o fornecimento de peças tendo estimado um valor equivalente à 35% (trinta e cinco por cento) dos serviços contratados.**
4. As peças deverão ser entregues no menor tempo possível após autorização da CONTRATANTE, onde não havendo possibilidade de atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela CONTRATADA, mediante justificativa expressa.
5. A Fiscalização deverá realizar pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA
6. Caso os preços apresentados pela contratada sejam superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito pela Fiscalização, a CONTRATADA se obriga a receber o de menor valor.
7. As peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva serão pagos à CONTRATADA por meio do regime de reembolso, pelo custo de aquisição. A CONTRATANTE, portanto deve assegurar que o preço praticado esteja de acordo com o mercado.
8. As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de materiais e serviços, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminado, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição. Caso sejam peças a base de troca conforme política do fabricante, a CONTRATADA deve apresentar documentos do fabricante exigindo a peça em base de troca.
9. Considerando que em alguns casos, existem máquinas no entre forro, poderá haver o serviço de remoção e colocação de gesso, a mesma será paga pelo valor da tabela SINAPI vigente, tendo o valor estimado de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
10. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;
11. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes e acompanhantes.
12. A CONTRATADA observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;
2. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes e acompanhantes.
3. A CONTRATADA observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - DOS SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA

1. Entende-se como serviços de emergência aqueles que ocorrem quando os equipamentos deixam de funcionar.
2. A contratada deve possuir Central de Atendimento com telefone específico para abertura de chamadas de atendimentos, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando número de protocolo e descrição do problema.
3. O período de pronto atendimento para a execução dos serviços de Manutenção Corretiva será ininterrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.
4. A contratada deverá iniciar o atendimento técnico de manutenção a partir da ligação pela Central de Atendimento, num prazo de 30 (trinta) minutos. Deverá manter um técnico em regime de "stand by" à disposição para os chamados da unidade.
5. A Central de Atendimento deverá ser capaz de, até a chegada do técnico ao local da manutenção, dar instruções técnicas aos servidores da unidade através do Atendimento Remoto (via telefone), a fim de tentar solucionar o problema no menor tempo possível, minimizando os danos causados.
6. Ainda que através do contato remoto, a Central de Atendimento, juntamente com o servidor da unidade, consiga solucionar o problema, o técnico deverá ser encaminhado ao local no prazo supracitado, para que o mesmo realize uma avaliação do ocorrido, solucione a causa do problema e emita um relatório de avaria.

PARÁGRAFO OITAVO - DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, LAUDOS E SERVIÇOS TÉCNICOS

1. A Contratada deverá apresentar a Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório substanciado mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC e ART/TRT do responsável técnico.
2. Deverá constar no relatório mensal o descritivo as ocorrências e as rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre peças substituídas, a análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

3. A contratada deverá manter no local de execução dos serviços Livro/Registro de Ocorrências de Manutenção, podendo ser entregue ao fiscal a ordem de serviço como registro em substituição ao livro.
4. No livro/registo deverá constar o tipo de manutenção efetuada nos equipamentos (preventiva e/ou corretiva), causas do defeito, providências adotadas e especificação de peças e materiais substituídos.
5. Todos os relatos citados no livro/registo deverão exibir a data, identificação e a assinatura do responsável pelas informações, juntamente com a identificação do responsável pelo setor de manutenção da unidade.
6. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, "Relatório de Execução dos Serviços Realizados" do período, dentre outras informações, onde deverá constar:
 - 6.1. Descrição sumária do(s) equipamento(s) consertado e/ou revisado(s) constando marca(s)/modelo(s), nº de tombamento patrimonial;
 - 6.2. Data, hora de início e término dos serviços;
 - 6.3. Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados e/ou revisados;
 - 6.4. Informações sobre peças substituídas;
 - 6.5. Constar estas informações na ficha individual do equipamento;
 - 6.6. Análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

7. Caso não haja ocorrência deverá ser anotada a data e a expressão "sem ocorrências".

8. Todos os serviços executados serão anotados na ficha do equipamento, que possuiará histórico individual a ser acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE, portanto todo equipamento deverá possuir sua ficha, que deverá ficar na unidade.

9. A empresa deverá apresentar laudo de qualidade do AR, juntamente com o plano de ação, caso necessite.

10. A empresa deverá apresentar um sistema de controle de manutenção, onde será verificado as ordens de serviço e o inventário dos equipamentos;

PARÁGRAFO NONO - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

1. Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme Norma Regulamentadora 06 - NR 06.
2. A contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste Estudo Técnico: Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.
3. Os EPIs deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

PARÁGRAFO DÉCIMO - DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA, onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do Contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para esta.
2. As visitas de manutenção preventiva deverão ser efetuadas em dias úteis, dentro do horário de expediente do Contratante conforme agendamento do Cronograma, este apresentado e aprovado pela unidade no inicio da prestação do serviço, desde que não acarretem riscos ao funcionamento e à segurança da Contratante, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância da direção da unidade.
3. A manutenção corretiva será efetuada a partir da chamada de emergência, após a ocorrência de falha em equipamento. Deverá ser atendida no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a solicitação independente de dia e horário(segunda a segunda), eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo, a empresa deverá apresentar o contato para que realize os serviços conforme a demanda;
4. No caso de aceitação das justificativas comunicadas, de que trata o item anterior, a Contratada deverá obrigatoriamente informar à Contratante o prazo máximo que ensejará tal manutenção, e, sendo este superior a 06 (seis) horas, se obrigará, ainda, a disponibilizar equipamento similar instalado nas dependências da Contratante, em substituição provisória, quando o defeito impedir o funcionamento do equipamento e a Administração identificar prejuízo das atividades do órgão ou à saúde e bem-estar de seus clientes internos e externos.
5. Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo.

CLÁUSULA TERCEIRA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá possuir registro/inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do Estado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá apresentar o responsável técnico habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente para o cumprimento do objeto de licitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA encaminhará a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATADA deverá ter profissional capacitado com todos os cursos necessários para a manutenção dos equipamentos previstos no grupo contratado;

PARÁGRAFO QUINTO: A Contratada deverá, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, implantar e manter o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para os sistemas de climatização, que consiste nas seguintes diretrizes:

- a) O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser elaborado pelo responsável técnico, acompanhado de ART/TRT devidamente registrada junto ao conselho competente.
- b) A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, o qual deverá contemplar, no mínimo, as diretrizes indicadas neste instrumento, para aprovação pela fiscalização da CONTRATANTE no prazo máximo de até 15 (quinze) dias consecutivos, sendo este prazo improrrogável, contados a partir da data da assinatura do Contrato pelas partes.
- c) O PMOC deve estar de acordo com o manual do fabricante, além de prever todas as necessidades que garantam a qualidade do ar e do sistema total.
- d) A execução do serviço contrato será realizada conforme o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC apresentado pela contratada, como também, quando provocada a demanda pela Administração por intermédio da comissão de fiscalização.

e) Quando houver demanda preventiva excepcional de urgência, comunicado pela contratada, os serviços deverão ser executados ainda que fora da periodicidade previsto no PMOC apresentado.

f) O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC deve conter a identificação do estabelecimento, periodicidade e descrição de atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situação de falha do equipamento e em situações de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria nº 3.523/98 (ou outra que venha a substituí-la do Ministério da Saúde e especificações da ABNT NBR 13971:2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar, Ventilação e Aquecimento - Manutenção Programada).

g) A CONTRATADA deverá garantir a aplicação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC por intermédio da execução contínua dos serviços.

h) A CONTRATADA deverá manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

i) No decorrer da execução do contrato, a CONTRATADA poderá fazer ajustes ou mesmo apresentar um novo Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC para prévia aprovação da fiscalização que também poderá sugerir ajustes no plano de manutenção preventiva baseado em manuais ou informações técnicas da fabricante dos aparelhos instalados.

j) Quando provocada a demanda pela comissão de fiscalização, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para comparecimento ao e verificação campus do problema, devendo providenciar a realização do serviço em até 24 (vinte e quatro) horas ressalvados os casos em que comprovadamente não houver possibilidade técnica para a execução, autorizada pela Administração; A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido.

PARÁGRAFO SEXTO: A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na da Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010;

PARÁGRAFO SÉTIMO: A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos e de acordo com as legislações atuais;

PARÁGRAFO OITAVO: A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir em pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou ainda em terceiros;

PARÁGRAFO NONO: A CONTRATADA promoverá e exigirá conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO: No atendimento dos serviços é necessário que a contratação conte com o material, equipamentos a serem utilizadas e equipe técnica especializada, com suas devidas normas de segurança e EPIs;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A Contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Os serviços serão executados no horário normal de expediente e nos dias de funcionamento de cada aeroporto e em caso de essencialidade e necessidade, poderá ocorrer a eventual execução fora do horário normal de expediente administrativo da Contratante, sob condição de consulta e aprovação da comissão de fiscalização. No entanto, tal situação, caso ocorra, não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, com garantia dos serviços de, no mínimo 3, (três) meses;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Com a realização dos serviços, será elaborado um relatório/laudo mensal pelo(s) técnico(s) responsável(es) pelo(s) serviço(s) informando qual equipamento ocorreu manutenção, o tipo de manutenção (preventiva e/ou corretiva) e a descrição do serviço, bem como, fotos com referências geolocalização com registro de data e hora dos serviços realizados.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

1. Para todos os serviços realizados, a garantia mínima será de 90 (noventa) dias, onde ocorrendo reincidência do mesmo problema dentro desse prazo, a empresa deverá realizar nova manutenção sem custos para a contratante.

2. Para as peças substituídas, a garantia mínima será aquela prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou a oferecida pelo fabricante da peça, prevalecendo o prazo de garantia que for maior.

3. É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que foram utilizadas e que não atenderem as especificações do equipamento manutenido ou que apresentarem defeito de fabricação sem custos adicionais para a contratante.

4. A contratada terá um prazo de 24 horas para realizar corrigir problemas advindos de serviços ora realizados e, caso não os resolva, cometerá infração grave, a menos que apresente justificativa técnica.

5. O valor referente ao serviço, será pago mensalmente, sendo que, esse valor refere-se aos serviços de manutenção preventiva Sistema de Climatização de cada unidade, que poderá ser composto por mais de um tipo de equipamento, com fornecimento de quaisquer componentes e/ou peças novas e compatíveis com os equipamentos. Já, a manutenção corretiva, por não ser possível definir quais componentes serão passíveis de substituição durante a execução do contrato a reposição de peças, trata-se de valor estimado, sendo condicionado essa estimativa ao valor cotado do serviço respectivamente, ou seja 35% sobre o valor total dos itens 1 ou 2 das tabelas do objeto, porém apartado deste, valor que a Contratante irá reservar a título orçamentário evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

6. A justificativa para a utilização do percentual de 35% é oriunda da ABRAMAN - Associação Brasileira de Manutenção, que tem como missão o desenvolvimento da Função de Manutenção e Gestão de Ativos consolidando-as como fatores estratégicos para o aumento da competitividade das empresas e para a melhoria da qualidade de vida, da segurança e do meio ambiente. Anualmente a associação citada divulga os dados de manutenção do país, Documento Nacional - 17, e lá é exposto que estimam-se que 35% do valor do serviço é gasto em peças.

7. Caso a manutenção seja considerada viável pelo(s) fiscal(is) do contrato, dentro dos parâmetros descritos e quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, será observado pelo fiscal de contrato se a(s) despesa(s) envolvida(s) nessa reposição de peças estão de acordo com as limitações estabelecidas para reposição de peças, ou seja, utilizando 35% sobre o valor total do item principal do objeto. Ressalta-se que, tal recurso será pago tão somente se houver necessidade do serviço e/ou reposição de peças.

8. O valor destinado para aplicação de peças e materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da CONTRATADA. Esse valor será empenhado separadamente pela contratante e faturado somente quando da aplicação da peça ou serviço, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da NO).

9. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fabricante e uma do fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

10. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

11. Deverão ser aplicadas apenas peças novas, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças recondicionadas, recicladas, remanufaturados, ou provenientes de reutilização de material já empregado, salvo se acompanhado de Parecer/Relatório Técnico emitido por Profissional Competente da Administração Pública (Contratante).

12. Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito, componentes eletrônicos e eletromecânicos, conectores, plug, fusível, sensores, motor, válvulas de segurança, recarga de gás, etc.

13. Para utilização do recurso citado no item anterior, a proponente deve utilizar o procedimento administrativo abaixo e apresentar, após a conclusão do serviço mensal, os processos completos ao Gestor do Contrato, juntamente com relatório mensal e nota fiscal do serviço:

13.1. Antes da aquisição ou serviço, a proponente deverá apresentar ao CONTRATANTE, uma planilha ou documento identificando o serviço a ser realizado ou peça para aquisição;

13.2. A planilha/documento deve conter no mínimo três orçamentos para que o CONTRATANTE justifique a escolha por critérios de economicidade;

13.3. Para casos de fornecedor exclusivo, ou seja, quando há o fornecimento exclusivo para peça ou serviço por uma empresa, uma carta do fabricante deve ser apresentada, identificando a empresa exclusiva e, dessa forma, justificando o critério de escolha.

13.4. A CONTRATANTE terá total liberdade para realizar cotações com o fito de analisar a praticabilidade dos preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor total da contratação é de R\$ (.....).

PARÁGRAFO SEGUNDO: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

PARÁGRAFO ÚNICO: As despesas decorrentes da presente contratação por meio da dotação abaixo discriminada:

Programa de Trabalho	Grupo de Programação Financeira	Fontes de Recurso	Unidade Gestora	Natureza de Despesa
26.781.2180.1318	339	1.500.0.00001/1.501.0.000001/1.720.0.000001/1.753.0.00001/2.500.0.00001	11025	33.90.39

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO CRITÉRIO DE MEDAÇÃO: A medição será dada de forma mensal onde com a realização dos serviços, será elaborado um relatório/laudo mensal pelo(s) técnico(s) responsável(es) pelo(s) serviço(s) da empresa que irá executar informando qual equipamento ocorreu manutenção, o tipo de manutenção (preventiva e/ou corretiva) e a descrição do serviço, bem como, fotos com referências geolocalização com registro de data e hora dos serviços realizados.

1. Nas contratações regidas por esta Lei, poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme estabelecido no Art. 151 da Lei 14.133/21.

2. Será aplicado o disposto no **caput** deste artigo às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, como as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e ao cálculo de indenizações.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO PAGAMENTO: O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária e depósito em conta bancária informada pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após habilitação para pagamento, nos termos do Art. 190 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, contados da prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

1. No caso de prestação de serviço ou fornecimento de bens a retenção de imposto de renda será na fonte, sendo destacado o imposto na nota fiscal, com a finalidade de viabilizar o cumprimento da obrigação tributária pelo Estado de Rondônia e atenuar os casos de recusa por parte do fornecedor e/ou dificuldade no procedimento de retenção.

2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 2 (duas) vias e apresentadas à CONTRATANTE para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do Instrumento de Contrato e da conta bancária da Contratada.

3. 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;

3.1. No caso de não cumprimento da certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, 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 (§3º, art. 188 do Decreto Estadual n.º 28.874, de 2024.)

4. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o 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

5. 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;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

PARÁGRAFO QUARTO: Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

PARÁGRAFO QUINTO: Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEXTO: Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

PARÁGRAFO OITAVO: Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

PARÁGRAFO NONO: Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias**.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

PARÁGRAFO TERCEIRO: Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

PARÁGRAFO QUARTO: Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

PARÁGRAFO QUINTO: Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

PARÁGRAFO SEXTO: Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

PARÁGRAFO OITAVO: Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

PARÁGRAFO NONO: Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Comprovar a reserva de cargos a que se refere o parágrafo décimo segundo desta cláusula, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

PARÁGRAFO VIGÉSSIMO: Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

PARÁGRAFO VIGÉSSIMO PRIMEIRO: Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

PARÁGRAFO VIGÉSSIMO SEGUNDO: 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;

PARÁGRAFO VIGÉSSIMO TERCEIRO: Realizar cadastro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por meio do sítio eletrônico <https://sei.ro.gov.br/>, bem como manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

PARÁGRAFO VIGÉSSIMO QUARTO: Deverá ter em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico ou Técnico de nível médio, para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração de ambiente, com disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro no CREA, para o cumprimento do objeto deste instrumento;

PARÁGRAFO VIGÉSSIMO QUINTO: Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

PARÁGRAFO VIGÉSSIMO SEXTO: Deverá ter profissional capacitado com todos os cursos necessários para a manutenção dos equipamentos previstos no lote contratado;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO: A empresa pretendida fornecedora do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de forma a permitir a devida conferência por parte da Administração Pública sobre a aptidão da empresa para fornecer o objeto conforme as estritas definições do Estudo Técnico, comprovando o desempenho satisfatório da licitante em fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme o Art. 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, conforme as seguintes delimitações:

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO: Todos os Auxiliares da contratada necessitará estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme Norma Regulamentadora 06 - NR 06.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO: A contratada gratuitamente fornecerá os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste Estudo Técnico: Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO: Os EPIs terá de ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO: Responsabilizar-se pela correta apresentação de toda documentação exigida no instrumento convocatório, bem como, pelo cumprimento das condições informadas nas declarações requeridas no sistema de compras, a saber:

- a) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de inexistência de Fato Superveniente ou impeditivo de habilitação;
- c) Declaração de Ciência do Edital e das condições da execução do objeto;
- d) Declaração de Menor;
- e) Declaração Independente de Proposta;
- f) Declaração de Acessibilidade;
- g) Declaração de Cota de Aprendizagem; e,
- h) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

CLÁUSULA NONA - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração em observância o que preconiza a [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

1. A contratada deverá realizar a assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação, bem como, de manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Poderá ser prorrogado o prazo de assinatura do contrato, uma vez por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, o qual será submetido a apreciação quanto o aceite pelo contratante.

PARÁGRAFO QUARTO: A Contratante poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse de qualquer dos órgãos beneficiados pela contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme o art. 124 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os preços inicialmente contratados são fixos e irreativáveis no prazo de um ano contados a partir da data de apresentação da proposta de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, **do índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

PARÁGRAFO QUARTO: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

PARÁGRAFO QUINTO: No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importânciá calculada pela última variação conhecida, líquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

PARÁGRAFO SEXTO: Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

PARÁGRAFO NONO: Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, de acordo com a alínea d, inciso II, do Art. 124 Lei nº 14.133, de 2021;

PARÁGRAFO DÉCIMO: O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito (art. 151, Decreto Estadual n.º 28.874/2024);

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos 154 a 163, deverão ser instruídos conforme previsto no artigo 152 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: O prazo de resposta ao pedido do equilíbrio econômico-financeiro se dará em até **60 (sessenta) dias**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos aeroportos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados

PARÁGRAFO SEGUNDO: A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas, sendo estas não exaustivas:

- a) Exigir da Contratada o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações da contratação, assim como o pronto atendimento das solicitações.
- b) Verificação da funcionalidade dos equipamentos e materiais utilizados na execução do serviço.
- c) Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento.
- d) Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 119 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, no que couber.
- e) Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada.

2. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.

- a) Verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- b) Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços;
- c) Implantar instrumentos de controle para assegurar ao órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
- d) Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
- e) Notificar a contratada, data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
- f) Interditar provisoriamente ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;
- g) Certificar;
- h) Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
- i) O Fiscal do Contrato e respectiva Comissão de Recebimento deverão executar, mensalmente, a conferência e medição dos serviços, descontando-se, do valor devido como pagamento, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados ocorrida por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções que serão previstas, assegurado à Contratada, o direito ao contraditório.
- j) Orientar glosa em faturas;
- k) Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento;
- l) Receber provisoriamente o objeto; e,
- m) Elaborar relatório mensal de cada medição.

PARÁGRAFO QUARTO - GESTÃO DO CONTRATO:

1. 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, que cabe a ele seguir as funções expostas no artigo 20, do Decreto Estadual n.º 28.874/2024:

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

- 1.2. 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;
- 1.3. Controlar 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;
- 1.4. 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;
- 1.5. 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;
- 1.6. 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;
- 1.7. 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;
- 1.8. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- 1.9. 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;
- 1.10. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- 1.11. Documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- 1.12. 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;
- 1.13. 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;
- 1.14. 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;
- 1.15. 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;
- 1.16. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e,
- 1.17. Receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

PARÁGRAFO QUINTO: A gestão da execução dos serviços abrange ainda as seguintes rotinas, sendo esta não exaustivas:

PARÁGRAFO SEXTO: Ao gestor do contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições da prestação dos serviços;

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

PARÁGRAFO OITAVO: Verificar a continuidade do cumprimento das habilidades técnicas e administrativas, da empresa que irá executar os serviços, em todos os seus aspectos;

PARÁGRAFO NONO: A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO E CONDIÇÕES DA GARANTIA CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A presente contratação conta com garantia de execução, nos moldes do Capítulo II, da Lei 14.133, de 2021, no que couber;

PARÁGRAFO SEGUNDO: As modalidades de garantia pela qual a contratada poderá optar são:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custodia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária; e
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, em conformidade com o previsto na Lei nº 14.770, de 2023.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A contratada deverá prestar garantia na modalidade que optar, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Termo de Contrato, em até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial do Estado (DIOF).

Justifica-se o valor correspondente previsto acima tendo em vista a complexidade técnica e os riscos envolvidos da execução do objeto devido a uma combinação de fatores técnicos e operacionais, assim, a falha na execução da obra devido a complexidade do objeto poderão causar riscos como problemas na manutenção dos serviços contínuos que consequentemente acarretará problemas financeiros, operacionais com o impacto nas operações do aeroporto.

PARÁGRAFO QUARTO: Caso a contratada opte pela oferta de seguro-garantia, deverão ser observadas as regras estabelecidas no art 97, da Lei 14.133/2021. Fica estabelecido o prazo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia (art. 96, §3 da Lei 14.133/2021);

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

PARÁGRAFO SEXTO: A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

PARÁGRAFO SÉTIMO: No caso de posterior alteração ou reajuste no valor do contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido, devendo fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação expedida pelo DER/RO;

PARÁGRAFO OITAVO: Se a garantia apresentada, conforme o caso, deixar de ser hábil para o fim a que se destina, a Administração notificará a Contratada, para que a substitua no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

PARÁGRAFO NOVO: Se a Contratada desatender qualquer dos prazos acima referidos incorrerá na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados Administração, salvo na ocorrência de motivo aceitável justificado tempestivamente até o último dia de prazo. Nesse caso, será indicado novo prazo à Contratada, o qual, se descumprido, acarretará a aplicação da penalidade acima referida;

PARÁGRAFO DÉCIMO :A garantia e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela execução incompleta do objeto e por eventuais multas ou penalidades, independentemente de outras combinações legais;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Uma vez aplicada a multa à Contratada e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, a Administração poderá convocá-la para que complemente aquele valor inicialmente oferecido;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Após o recebimento definitivo da execução do objeto, a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O valor da caução feita em dinheiro será atualizado monetariamente e restituído mediante crédito na mesma conta corrente utilizada para liquidação da despesa decorre da execução do Contrato;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Os documentos que constituem o seguro-garantia e/ou a fiança bancária serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E DAS RESCISÃO DOS CONTRATOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindir o mediente notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao serviço realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão contratual consensual será efetuada na seara administrativa e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes:

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;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica VEDADA a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto e/ou obrigações inerentes, bem como a fusão, cisão ou incorporação. A união de esforços se faz necessária apenas na questão de alta complexidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isoladas de empresas, o que não é o caso do objeto em questão.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Diante disto não se faz necessária a subcontratação/cessão ou transferência já que a empresa demandando poderá desempenhar o serviço sem a pretensão de subcontratar outra empresa, já que o objeto da contratação e sua execução é simples, com fornecimento de insumos, de forma contínua.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Conforme o [Art. 155 da Lei 14.133/21](#), a empresa participante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846](#), de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso de algumas das infrações listadas acima, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Pela inexecução total ou parcial do objeto, o DER/RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

1. Advertência, que será aplicada por meio de notificação, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

2. Multa moratória correspondente a **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

2.1. A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre a parte inadimplida, por dia de atraso na assinatura do instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Serviços ou da Nota de Empenho, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato ou instrumento equivalente, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa injustificada em assinar o instrumento contratual, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho), ou em receber a Ordem de Fornecimento, caso em que será caracterizada a inexecução total do objeto não prestado, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

5. Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida, no caso de inexecução parcial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao DER/RO e/ou ao Estado de Rondônia pela execução parcial do contrato;

6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao DER/RO e/ou ao Estado de Rondônia;

7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada na substituição de equipamentos ou serviço em desacordo com o contrato no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

9. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, **por dia de atraso na substituição do material defeituoso**, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será considerada a inexecução parcial do contrato, salvo em caso de justificativa aceita pela administração;

PARÁGRAFO QUARTO: Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme as **TABELAS 1 e 2** a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6 % sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	INFRAÇÃO	
		INCIDÊNCIA	NÍVEL
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia	4
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Por ocorrência e por dia	4
4	Manter pessoal não-identificado adequadamente por meio do uso de crachás ou uniformizado de forma não condizente com o serviço a executar (uniformes rasgados, manchados ou em desalinho).	Por ocorrência	2
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	Por ocorrência	4
6	Entregar com atraso a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, quando solicitada pela Administração.	Por ocorrência e por dia	1
7	Entregar incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, quando solicitada pela Administração.	Por ocorrência e por dia	1
8	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	1
9	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	2
Para os itens a seguir, deixar de:			
10	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE	Por ocorrência	3

INFRAÇÃO			
11	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	Por ocorrência	3
12	Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	Por ocorrência e por dia.	6
13	Fornecer conjuntos de uniformes aos empregados.	Por ocorrência e por dia	4
14	Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.	Por ocorrência	3
15	Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.	Por ocorrência	3
16	Substituir o empregado que se conduza de modo inconveniente, o que não atenda às necessidades e o falso que prejudicar a execução dos serviços contratados, bem como o que não se apresentar devidamente uniformizado e com crachá/plaqueta, observados a qualificação e os horários de execução dos serviços.	Por ocorrência e por dia	4
17	Observar as normas de segurança e medicina do trabalho.	Por ocorrência	5
18	Fornecer junto a fatura mensal, a documentação exigida pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	5
19	Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, sobretudo no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.	Por ocorrência	5
20	Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	1
21	Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.	Por item e por ocorrência	6
22	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização e/ou Gestor do Contrato.	Por ocorrência	3
23	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	Por ocorrência	3

PARÁGRAFO QUINTO: A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência acumulada de, pelo menos, uma das seguintes situações:

QUANTIDADE DE INFRAÇÕES		
GRAU	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

(*) Incide sobre a parte inadimplida.

PARÁGRAFO SEXTO: As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **PARÁGRAFO SEGUNDO**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo **parágrafo**.

PARÁGRAFO SÉTIMO: As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

PARÁGRAFO OITAVO: Aplicação de juros sobre o atraso no pagamento das multas, em casos em que não houver saldo suficiente para glosa dos valores, devendo ser calculada após a decisão do Gestor Público.

PARÁGRAFO NONO: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro estadual de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

PARÁGRAFO DÉCIMO: No caso de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **PARÁGRAFO SEGUNDO**, a mesma deverão ser precedidas de processo administrativo conforme diretrizes presentes no art. 186 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: A contratação de empresa para a manutenção pode gerar diversos impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. É crucial estar ciente desses impactos e tomar medidas para minimizá-los, priorizando práticas sustentáveis.

a) Impactos Ambientais Positivos:

- I - Redução do consumo de energia;
- II - Aumento da vida útil dos equipamentos;
- III - Prevenção de vazamentos de gases refrigerantes
- IV - Impactos Ambientais Negativos:
- V - Uso de produtos químicos;
- VI - Geração de resíduos; e
- VII - Consumo de água.

PARÁGRAFO QUARTO: Ao tomar medidas para minimizar os impactos ambientais da manutenção, a unidade estará contribuindo para a preservação do meio ambiente e para um futuro mais sustentável. A escolha de empresas comprometidas com práticas ecológicas e a adoção de hábitos conscientes são essenciais para alcançar esse objetivo.

PARÁGRAFO QUINTA: A sustentabilidade deve ser um compromisso de todos. Ao agir com responsabilidade ambiental, a unidade estará fazendo a sua parte para proteger o planeta e garantir um futuro melhor para as próximas gerações

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

PARÁGRAFO SÉTIMO: Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) tilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cromo, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindir-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao serviço realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão contratual consensual será efetuada na seara administrativa e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes:

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 editais 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;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

PARÁGRAFO ÚNICO: As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Declaram as partes que este instrumento corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica estabelecido neste instrumento a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, a proposta do licitante vencedor e eventuais anexos dos documentos supracitados (Art. 92, II, Lei Nº 14.133/21).

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação (Art. 90, Lei Nº 14.133/21).

PARÁGRAFO QUARTO: É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação (Art. 90, §2º da Lei Nº 14.133/21).

PARÁGRAFO QUINTO: Implicará no cancelamento da Nota de Empenho, se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação, ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

PARÁGRAFO SEXTO: Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO: A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRO - FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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 empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes, com a sua posterior publicação no Diário Oficial do Estado, devidamente certificadas pela PGE/DER-RO.

Porto Velho, de de 202....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



Documento assinado eletronicamente por CLEITON RODRIGUES DA SILVA, Assessor(a), em 18/06/2025, às 13:11, 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 0061059878 e o código CRC 6B0A480F.



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

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

CHAMAMENTO PÚBLICO N°: 012/2023/CEL/SUPEL/RO

AVISO DE LICITAÇÃO	
<p>A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por meio da Comissão Especial de Licitação, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 147/2022 de 30 de setembro de 2022, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, sob o Nº. 012/2023/CEL/SUPEL/RO, tendo por finalidade a Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviços de atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral, visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na Macrorregião I.</p>	
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°	0036.036661/2023-61
OBJETO:	Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviços de atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral , visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na Macrorregião I .
PROGRAMA DE TRABALHO:	17.012.10.302.2034.4009 - Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
FONTE DE RECURSO:	<p>1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit 2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde. 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 1.601.0.00001 - Estruturação da rede de serviços Públicos de saúde</p>
DATA DE ABERTURA DOS PRIMEIROS ENVELOPES APRESENTADOS:	05 de outubro de 2023 às 09h00min. (HORÁRIO DE RONDÔNIA – RO), na sede da SUPEL sito: situada à Avenida Farquah n.º 2986 às 10h00min
OBSERVAÇÃO:	<p>Os Licitantes que desejarem participar da sessão de abertura, deverão estar na recepção do edifício sede da SUPEL a partir das 08h30min, para fins de credenciamento.</p> <p>A apresentação da referida documentação poderá ocorrer também por meio eletrônico, de forma e/ou de forma digitalizada em formato PDF via e-mail: celsupelchamamentos@gmail.com, seguindo orientação do item 5.1, 5.2 e 5.3 do Edital.</p>
LOCAL:	O Chamamento Público será realizado na Sala de Licitações situada na Superintendência Estadual Licitações, pelo telefone (69)3212-9243 , ou no endereço sito a Av. Farquar, S/N, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036
EDITAL:	<p>O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site. https://rondonia.ro.gov.br/supel/</p> <p>Mais informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, sito a Av. Farquar, nº 2.986 - Bairro Pedrinhas (Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Pacaás Novos - 2º Andar) Telefone (69)3212-9269 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO.</p> <p>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 do Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.</p>

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1. PREÂMBULO:

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão Especial de Licitação, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 147/2022 de 30 de setembro de 2022, torna público aos interessados que se encontra autorizado e aberto, através do processo no sistema eletrônico nº: 0036.036661/2023-61/SESAU, Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviços de atendimento

ambulatorial e cirúrgico nas áreas de **Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral**, visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na **Macrorregião I**.

O Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel ou das 07h30min. às 13h30min., de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL situada na Avenida Farquar, nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, Bairro Pedrinhas, CEP. 76.801-976, Porto Velho/RO, mediante apresentação do comprovante de depósito bancário dos custos de reprodução no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), não reembolsável, a favor do GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, Conta nº. 10.000-5, Banco do BRASIL S.A., Agência 2757-X, através da Guia de Recolhimento DARE – Documento de Arrecadação Estadual.

Os invólucros contendo os documentos de habilitação e qualificação técnica deverão ser entregues diretamente no Protocolo desta SUPEL ou via correios pela modalidade SEDEX, no endereço supracitado, até a data e horário estipulados na forma prevista neste Edital, quando se dará início a Sessão inaugural do procedimento licitatório, com a abertura dos respectivos envelopes.

DA ABERTURA DOS PRIMEIROS ENVELOPES APRESENTADOS: 05.10.2023 às 09h00min (HORÁRIO DE RONDÔNIA - RO), na sede da SUPEL situada à Av. Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, Bairro Pedrinhas, Cidade de Porto Velho.

OBSERVAÇÃO: Os Licitantes que desejarem participar da sessão de abertura, deverão estar na recepção do edifício sede da SUPEL a partir das 08h30min até as 13h00min, para fins de credenciamento.

A apresentação da referida documentação poderá ocorrer também por meio eletrônico, de forma e/ou de forma digitalizada em formato PDF via e-mail: celsupelchamamentos@gmail.com, seguindo orientação do item 6.1. 6.2. 6.3 e 6.4 do Edital.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviços de atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de **Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral**, visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na **Macrorregião I**.

3. DO OBJETIVO:

3.1. Os seguintes objetivos conforme descritos no **Termo de Referência - Anexo I do Edital**, dentre eles são:

O atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na **Macrorregião I**.

4. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até **30 (trinta) dias** contados a partir da última assinatura no contrato.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:

5.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo a resposta à Comissão de Seleção que deverá prestar as informações também no prazo de até 03 dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail (celsupelchamamentos@gmail.com) aos cuidados da Comissão de Seleção e/ou protocolados na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, situado na Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.820-470, Porto Velho – RO, das 07h30min às 13h30min.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. A apresentação dos documentos de habilitação e do plano de trabalho que se dará em uma única etapa com entrega de 02 (dois) envelopes, opacos, lacrados e rotulados, sendo o “Envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “Envelope 02 –” DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA” diretamente no Protocolo da Superintendência Estadual de Compras e Licitação – SUPEL ou apresentar a comissão, situada à Av. Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, Bairro Pedrinhas, Cidade de Porto Velho, ou via correios pela modalidade SEDEX encaminhado para o endereço acima citado, até 1 (uma) hora antes da Data de Primeira Abertura dos Envelopes nº 1 e nº 2 contendo Documentos de Habilidade e Documentos de Qualificação Técnica. Os envelopes deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2023/CEL/SUPEL/RO – Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviços de atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral, visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na Macrorregião I. RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2023/CEL/SUPEL/RO – Contratação de Credenciados que atuem na

prestação de serviços de atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral, visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na Macrorregião I. RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE.

6.2. A apresentação da referida documentação poderá ocorrer também por meio eletrônico, de forma e/ou de forma digitalizada em formato PDF via e-mail.

6.3. O envio da documentação por meio eletrônico é uma alternativa que permite mais rapidez no recebimento e análise dos documentos e consequentemente no andamento do processo. Assim, serão respeitadas as limitações de mobilidade das pessoas impostas pela legislação local. No caso de envio por e-mail, a participante também deverá separar os documentos em dois arquivos (1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 2. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA).

6.4. No caso de envio da documentação DIGITALIZADA, os arquivos em PDF deverão ser encaminhados para o seguinte e-mail: celsupelchamamentos@gmail.com

6.5. O Envelope 01 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - deverá conter os seguintes documentos:

6.5.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.5.1.1 Por intermédio dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e última alteração contratual (ou consolidação), devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.5.2 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.2.1 Por intermédio dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

a.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o(a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica."

b) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a 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/lotes 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).

6.5.3 DA REGULARIDADE FISCAL:

6.5.3.1 Por intermédio dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.5.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA:

6.5.3.1. Por intermédio dos seguintes documentos:

a) 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;

b) Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

6.5.4. DECLARAÇÕES:

6.5.4.1. Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

6.5.4.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir documentos aqui exigidos.

6.5.5. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, todavia, nos termos do Art. 43 § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a Comissão de Credenciamento, concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração de classificação da Credenciada, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5.5.1. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir documentos aqui exigidos.

6.5.5.2. Os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão Especial de licitação, que após encaminhará o envelope 2 contendo a documentação referente a qualificação técnica da empresa e dos profissionais para análise e julgamento pela comissão permanente da SESAU.

6.5.6. A sessão de abertura dos envelopes é pública, podendo participar representantes das entidades que entregaram propostas ou procuradores devidamente identificados, bem como qualquer pessoa interessada no certame.

6.5.7 A abertura da sessão será no **01.09.2023, às 10h:00min (Horário de Rondônia)**, na sede da SUPEL sito: situada à Av. Farquaar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, Bairro Pedrinhas, Cidade de Porto Velho.

6.5.8. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL não se responsabilizará por envelopes de “Documentação de Habilidade” e “Documentos de Qualificação Técnica” que sejam apresentados, fora do prazo estabelecido, definidos neste Edital.

6.5.9. O não cumprimento dos prazos e formas estabelecidos neste Edital, bem como a ausência de quaisquer documentos nele solicitados acarretará na eliminação da entidade participante desta seleção.

6.5.10. Para fins de agilização da fase de habilitação do certame licitatório, todos os volumes poderão ser, encadernados (na forma como decidir o competidor), com todas as folhas rubricadas pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa e numeradas em ordem crescente.

6.5.11 Nenhum dos documentos e propostas contidos nos envelopes 1 e 2, poderão conter rasuras ou entrelinhas, não sendo permitido o uso de palavras ou algarismos manuscritos. Para fins de julgamento considera-se:

a) RASURAS – qualquer tentativa de modificação do que foi originalmente escrito e que impossibilite ou dificulte a correta leitura, por dupla interpretação do texto, exclusive na numeração de folhas (desde que não altere o teor do documento), a qual a Comissão caso julgue necessário, poderá promover nova numeração, a fim de resguardar a integridade da documentação.

b) ENTRELINHAS – qualquer inclusão de texto na tentativa de complementar, modificar ou corrigir o que originalmente foi escrito.

6.5.12 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticada por servidor da SUPEL/RO, sob pena de inabilitação.

6.5.13 Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital.

6.5.14 Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

6.5.15 Não serão aceitos documentos e propostas transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.

6.5.16 Para efeito de remessa pelos Correios, os envelopes (distintos e individuais) de Documentação de Habilidade e Propostas técnica e comercial, poderão ser acondicionados em um único invólucro, desde que no sobre scrito venha expresso seu conteúdo, identificando a licitação a que se refere data e horário para abertura, sob inteira responsabilidade do licitante.

6.5.17 Os documentos de habilitação e propostas apresentados fora da data e horário previsto no preâmbulo deste Edital não serão recebidos.

6.5.18 A validade das certidões emitidas pela INTERNET, fica condicionada à confirmação no endereço eletrônico específico.

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

6.5.20. Será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Litar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, podendo resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza de sanção aplicada.

6.5.21 Serão consultados, ainda, para fins de habilitação^[1]:

I. O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União – CGU, podendo resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza de sanção aplicada;

II. O Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, podendo resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza de sanção aplicada.

6.5.22. Considerando não se tratar de disputa licitatória, caso a Comissão Especial de Licitação verifique que a interessada apresentou documentação faltante ou com data de validade vencida poderá oportunizar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da documentação.

6.5.23. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do dia da sessão pública, ficando, nesse período, autorizada vista ao processo.

6.5.24. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

6.5.25. O recurso deverá ser protocolado ou enviado por via postal a Comissão Permanente de Licitação.

6.5.26. A Autoridade Superior poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva.

6.5.27. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

6.5.28. Não serão aceitos recursos por fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.29. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

6.5.30. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

6.5.31. Os resultados dos recursos interpostos serão comunicados diretamente aos recorrentes.

6.5.32. Havendo renúncia expressa de todos os participantes ao direito de interpor recurso contra o credenciamento no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão realizará imediatamente o sorteio das credenciadas, de tudo lavrando-se Ata.

^[1] *A fim de evitar a contratação de empresas que tenham sido proibidas de licitar e contratar com a Administração Pública, por determinação do TCE/RO, conforme Decisão Monocrática nº 119/2014/GCVCS/TCE/RO – “...com vistas a não adjudicar e homologar certames à empresas inidôneas, sob pena de incidirem nas disposições e penalidades previstas no art. 55, IV, da Lei Complementar nº 154/96.”.*

7. DA QUANTIDADE ESTIMADA A SER CONTRATADA:

7.1 Conforme item 9.8 do Termo de Referência.

8. O Envelope 02 – DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. deverá conter os seguintes documentos:

8.1.1. Qualificação Técnica da Empresa:

a). Apresentação de pelo menos um atestado e/ou declaração de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características em prestação de serviços condizentes com o objeto desta licitação, conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a prestação de serviço condizentes com o objeto desta licitação.

a.3) Entende-se por pertinente e compatível em **prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período) comprove, **com pelo menos 20% (vinte por cento) da vigência proposta**, que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto desta licitação.

a.4) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

a.5) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

a.6) O disposto no subitem acima não enseja na imediata inabilitação do licitante, cabendo a Comissão de Licitação, se for o caso, empreender diligência para averiguar a veracidade do documento (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

b) Apresentar Declaração formal de disponibilidade das instalações, dos Equipamentos e do Pessoal Técnico, adequados para a realização dos serviços de que trata a referida despesa;

c) Apresentar comprovante de registro junto ao Conselho de Classe competente.

d) Apresentar comprovação de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, registrado no município da execução dos serviços, para fins de registro e transmissão da produção no sistema SIA/SUS.

e) Apresentar Alvará Sanitário da sede da empresa, emitido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

f) Apresentar Alvará de Localização e Funcionamento da empresa expedido por órgão municipal competente;

g) Ofício/Documento indicando a capacidade técnica total de atendimento, e quantidade de serviço por mês, que pretende ofertar para o SUS. No anexo I deste termo de referência consta modelo de ofício.

h) Antes de credenciar as empresas interessadas, será verificado a idoneidade das declarações apresentadas, bem como a realização de vistoria técnica a fim de constatar *in loco* a capacidade física e operacional e a qualidade das ações e dos serviços prestados, com a emissão de parecer circunstanciado, que fundamentará a decisão acerca da habilitação da entidade (art. 2º, VII, Portaria nº 2.567/2016).

8.1.2. Qualificação Técnica Dos Profissionais:

I - Apresentar comprovante de registro junto ao respectivo Conselho de Classe da categoria informada, ou seja, Médico - Medicina, Enfermeiro - Enfermagem, Fisioterapeuta - Fisioterapia, conforme disposto no quadro 10.2.1.

II - Memorial Descritivo contendo a relação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços propostos.

III - Estar cadastrado e atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

IV - Documentos pessoais que comprovem a veracidade das informações, em conformidade com o art. 30 da Lei nº 8.666/93; ;

V - Comprovação do vínculo dos profissionais, que poderá ser mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum.

8.1.3. Relação de Profissionais Mínimos que a Empresa Credenciada deve possuir em quadro Funcional, conforme informado pelo HEPSJP/II (0032662035)

I - Tabela de Profissionais Mínimos necessários à prestação do serviço. O quantitativo abaixo está considerando o Regime Jurídico Trabalhista de 30 e 40 horas semanais.

TABELA DE PROFISSIONAIS PARA OS EXAMES			
Profissionais	Totais Por Plantação	Total Por Mês	Justificativa Técnica
Assistente Social	03	09	CFESS - Conselho Federal Serviço Social
Enfermeiro (Plantonista)	09	45	Resolução COFEN N° 543/2017
Fisioterapeuta	06	12	RESOLUÇÃO N° 444, de 26 de abril de 2014, do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFFITO
Médico (Diarista Horizontal) - 06 horas / 07 dias por semana	09	09	PROCESSO PARECER-CONSULTA N° 01/2017 PARECER CREMERJ N° 01/2018 , que remete-se ao número de atendimentos por médico clínico visitador na sua jornada de trabalho.
Médico Plantonista - 24 horas / 07 dias por Semana	01	05	PROCESSO PARECER-CONSULTA N° 01/2017 PARECER CREMERJ N° 01/2018 , que remete-se ao número de atendimentos por médico clínico visitador na sua jornada de trabalho.
Nutricionista	04	08	Resolução CFN N°600/2018
Técnico/auxiliar enfermagem (Plantonista)	22	110	Resolução COFEN N° 543/2017

II - Obs.: O regime jurídico trabalhista de 30 e 40 horas semanais foi tomado como base para o cálculo de profissionais necessários, mas poderá sofrer alterações de acordo com o regime jurídico trabalhista da Credenciada e respectiva confecção da escala de trabalho, desde que atenda o necessário por dia para atender a todos os pacientes internados.

III - O prestador deverá dispor de equipe médica de especialistas suficientes ao atendimento da demanda, podendo optar pelo suporte especializado via videoconferência nas especialidades do objeto deste termo, conforme resolução **CFM Nº 2.314, DE 20 DE ABRIL DE 2022.**

8.2. Dos Equipamentos:

8.2.1. Apresentar Memorial Descritivo contendo a relação dos equipamentos e mobiliários hospitalares necessários para o fiel cumprimento dos serviços, atendendo legislação vigente e mantendo quantidade suficiente para a realização dos serviços.

9. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

9.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.1.1. Conforme item 13.1. e seus subitens do Termo de Referência.

9.2. PRAZOS PARA O CREDENCIAMENTO

9.2.1. Conforme item 13.2. e seus subitens do Termo de Referência.

9.3. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

9.3.1. Conforme item 13.3. e seus subitens do Termo de Referência.

9.4. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

9.4.1. Conforme item 13.4. e seus subitens do Termo de Referência.

9.5. DA PUBLICIDADE DO CREDENCIAMENTO E DO EXTRATO DO CONTRATO

9.5.1. Conforme item 13.5. do Termo de Referência.

9.6. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

9.6.1. Conforme item 13.6 e seus subitens do Termo de Referência.

9.7. DO CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO:

9.7.1. Conforme item 13.7. e seus subitens do Termo de Referência.

9.8. GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA CREDENCIADA:

9.8.1. Conforme item 13.8. e seus subitens do Termo de Referência.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1.1. Conforme item 4.1 e seus subitens do Termo de Referência.

10.2. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

10.2.1. Conforme item 4.8 e seus subitens do Termo de Referência.

10.3. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

10.3.1. Conforme item 4.9 e seus subitens do Termo de Referência.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa correrá por conta da seguinte programação orçamentária: **Informação nº 3602/2023/SESAU-NPPS** (id. 0040644622);

DESCRIÇÃO DA DESPESA			
Contratação de Empresa especializada na prestação Serviços na Área de assistência médica hospitalar de média e alta complexidade, no atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral , para a realização de atendimento a fila de atendimento do SUS.			
Resposta ao:	Memorando nº 919/2023/SESAU-GECOMP (id. 0040631405).		
PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital de Retaguarda - HRRO	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

	<p>2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de Impostos - Saúde - Superávit</p> <p>2.600.0.00001 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.</p> <p>1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde</p> <p>1.601.0.00001 - Estruturação da rede de serviços Públicos de saúde</p>	
--	--	--

12. DO PAGAMENTO:

12.1. Conforme disposto no **item 5 e 6 e seus subitens** do Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**13.1. DA CREDENCIADA:**

13.1.1 Conforme **item 11.1 e seus subitens** do Termo de Referência.

13.2. DA CREDENCIANTE:

13.2.1. Conforme **item 11.2 e seus subitens** do Termo de Referência.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:

14.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

15. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO:

15.1. Conforme **item 14 e seus subitens** do Termo de Referência.

16. DO REAJUSTE DO CONTRATO:

16.1. As condições de Reajuste estão previstas no **item 4.2.2 e seus subitens** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

17.1 As condições de vigência contratual são aquelas previstas no **item 4.2. do Termo de Referência - Anexo I** deste Edital.

18. DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:

18.1. Fica permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da credenciada;

18.2. Será de responsabilidade da credenciada, em caso de subitem anterior, todas e quaisquer custas ou danos inclusive a terceiros;

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

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

19.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - Não assinar o contrato;
- II - Não entregar a documentação exigida no edital;
- III - Apresentar documentação falsa;

- IV - Causar o atraso na execução do objeto;
- V - Não manter a proposta;
- VI - Falhar na execução do contrato;
- VII - Fraudar a execução do contrato;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo;
- IX - Declarar informações falsas; e
- X - Cometer fraude fiscal.

19.4. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Litar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP;

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

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

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

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

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

19.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgiem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços contratuais;	05	3,2% por dia
4.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
5.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
6.	Fornecer informação perfida de serviço; por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
8.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
9.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
10.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
11.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
12.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
13.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc.	02	0,4% por dia
14.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

* Incidente sobre o valor da parte inadimplida do contrato.

19.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

19.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

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

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

19.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

19.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

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

20. DO FORO:

20.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este EDITAL.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

21.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

21.2. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, e pela Portaria nº 2.567/2016, de 25 de novembro de 2016, do Ministério da Saúde.

21.3 As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 8.666/93 e suas alterações, caso persista a pendência pelos Técnicos desta SESAU/RO.

21.4. A(O) credenciada (o) compromete-se a aceitar, cumprir e fazer cumprir as determinações legais e demais normas emanadas do Ministério da Saúde, e órgãos e entidades a ele vinculadas e da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, e a acatar as resoluções que regem o Sistema Único de Saúde – SUS.

21.5. A(O) credenciada (o) declara ainda, aceitar os termos das Normas Gerais do SUS, inclusive no que tange à sujeição às necessidades e demanda da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO.

21.6. Esse Termo de Referência, encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016 que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

22. ANEXO DO EDITAL:

Anexo I: Termo de Referência e seus anexos 0040898504;

Anexo II: Minuta do Termo de Credenciamento 0041191031.

Porto Velho-RO, 22 de setembro de 2023.

BRUNA GONÇALVES APOLINÁRIO

Presidente - CEL/SUPEL/RO

Portaria nº 147 de 29 de setembro de 2022

Mat. *****33

Elaborado por:

Luciana Pereira de Souza

Membro da Comissão Especial - CEL/SUPEL/RO

Mat. *****20



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Gonçalves Apolinário, Presidente**, em 22/09/2023, às 09:39, 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 **0042007181** e o código CRC **7A041544**.