

II - Diego Andrade da Costa, matrícula nº *****613;

III - Cecília Messias Vieira, matrícula nº *****327.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 134 de 23 de junho de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0061761553

Portaria nº 169 de 05 de julho de 2025

Designa servidor para substituir o Coordenador de Pesquisas e Análises de Preços em suas ausências e impedimentos legais, ou representá-lo, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia – SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais no âmbito da Coordenação de Pesquisas e Análises de Preços – CPEAP;

CONSIDERANDO os eventuais afastamentos e impedimentos legais do titular da pasta;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **MILTON BUENO JÚNIOR**, matrícula nº *****104, lotado na Coordenação de Pesquisas e Análises de Preços – CPEAP/SUPEL, para substituir o Coordenador de Pesquisas e Análises de Preços, **EVERTON LOPES DE BRITO**, matrícula nº *****305, durante seus impedimentos eventuais ou afastamentos temporários, bem como para representá-lo sempre que necessário.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0061929818

Portaria nº 172 de 07 de julho de 2025

Altera a Portaria nº 58 de 23 de abril de 2025 que Reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão de Obras, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria id. (0059409693) que institui a Comissão de Obras, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 58 de 23 de abril de 2025 id. (0059486375), passando a vigorar com a seguinte redação:

I - Agente de contratação:

a) Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483.

II - Equipe de Apoio:

a) Johnnescley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

b) Roberta Arroio, matrícula n.º *****701;

c) Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197; e

d) Ana Carolina Silveira Nobre, matrícula n.º *****615.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea a), atuará como **pregoeira**, sempre que a modalidade de licitação escolhida for **pregão eletrônico**, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Ficam designados como **pregoeiros substitutos** os servidores indicados no inciso II, alíneas a) e b), deste artigo, os quais desempenharão as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia **23 de abril de 2025**, para os incisos atualizados por este ato normativo.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0061977276

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

PROCESSO Nº: 0043.000496/2025-81
INTERESSADO(A): Jhônatha Diogo Siqueira Carriel
VALOR: R\$ 1.037,02 (um mil trinta e sete reais e dois centavos)
Submetemos a apreciação de vossa Senhoria o Processo nº 0043.000496/2025-81, em favor do servidor **Jhônatha Diogo Siqueira Carriel**, referente à prestação de contas de suprimento de fundos do mês de junho de 2025, devidamente comprovadas e auditadas, conforme o Parecer nº 115/2025/SUPEL-CI Id. (0061961990).

JÉSSICA DE AGUIAR REIS
Coordenadora Administrativa e Financeira/SUPEL

ACOLHO E DECIDO:
HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinando a Coordenadoria Administrativa e Financeira que proceda à baixa da responsabilidade do beneficiário **Jhônatha Diogo Siqueira Carriel** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro de 2012.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO
Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 0062040704

Portaria nº 175 de 08 de julho de 2025

Revoga a Portaria nº 76, de 27 de setembro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão Permanente de Recebimento de Bens, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia – SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023, e pelo art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:
Art. 1º Fica revogada, em sua integralidade, a Portaria nº 76 de 27 de setembro de 2024, que institui e designa servidores para compor a Comissão Permanente de Recebimento de Bens, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO
Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0062019426

Portaria nº 179 de 09 de julho de 2025

Altera a Portaria nº 55 de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 4ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO e revoga a Portaria nº 115 de 03 de junho de 2025.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90087/2025/SUPEL/RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, por meio da **Portaria nº 172 de 07 de julho de 2025**, torna público ao conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto nº 28.874/2024, Lei Complementar nº. 123/06 e alterações e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no regime de empreitada **PREÇO UNITÁRIO**, do tipo **MAIOR DESCONTO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, na forma de execução **INDIRETA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos consignando o que se segue:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 90087/2025/SUPEL/RO

AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.: 0037.000480/2024-77/SESDEC/RO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para realização eventual de serviços comuns de engenharia para manutenção predial, com fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva), materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, descritos para a execução perfeita do serviço, compreendendo: Manutenção Predial, conserto, conservação, recuperação, demolição, adaptação, modernização e pequenas reformas, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e forças integrantes de segurança (Polícia Militar-PM, Corpo de Bombeiro Militar-CBM, Polícia Civil-PC e Superintendência Polícia Técnico-Científica-POLITEC).

ELEMENTO DE DESPESA: Tendo em vista que o processo em tela visa a à elaboração de ata de registro de preços, deixa-se de indicar, neste momento, a rubrica orçamentária pela qual será executada a despesa, o que será feito quando da efetivação da contratação.

VALOR ESTIMADO:

LOTE	REGIONAL	SUBTOTAL
01	PORTO VELHO/GUAJARÁ MIRIM/ ARIQUEMES	R\$ 3.446.239,96
02	JARU/OURO PRETO D'OESTE/JI PARANÁ/ SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	R\$ 2.251.172,88
03	CACOAL/VILHENA/ROLIM DE MOURA	R\$ 2.390.134,16

TOTAL DOS LOTES: R\$ 8.087.547,00 (oito milhões, oitenta e sete mil, quinhentos e quarenta e sete reais)

RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: até o dia 14 de outubro de 2025, às 09h59min (horário oficial de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 14 de outubro de 2025, às 10h (horário oficial de Brasília).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: eletronicamente através da plataforma de licitações COMPRASGOV, endereço eletrônico www.gov.br/compras.

UASG: 925373

CONTRATAÇÃO PREFERENCIALMENTE ME/EPP: NÃO

REGISTRO DE PREÇO: SIM

RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: O Edital, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, Os Cadastros Técnicos (Memorial Descritivo/Projetos Executivos), referente à obra e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel e no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras). Outras informações através do e-mail: coobr.supel@gmail.com ou pelo telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 24 de setembro de 2025.

ERALDA ETRA MARIA LESSA

Pregoeira da Comissão de Obras - COOBR/SUPEL/RO

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO –Fone: (69) 3212-9243.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90087/2025

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para realização eventual de serviços comuns de engenharia para manutenção predial, com fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva), materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, descritos para a execução perfeita do serviço, compreendendo: Manutenção Predial, conserto, conservação, recuperação, demolição, adaptação, modernização e pequenas reformas, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e forças integrantes de segurança (Polícia Militar-PM, Corpo de Bombeiro Militar-CBM, Polícia Civil-PC e Superintendência Polícia Técnico-Científica-POLITEC).

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90087/2025/SUPEL/RO

PREÂMBULO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, por meio da **Portaria nº 172 de 07 de julho de 2025**, regido pela [Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#) e suas alterações, Decreto nº 28.874/2024, Lei Complementar nº. 123/06 e alterações e pelas demais normas legais, torna público ao conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no regime de empreitada **PREÇO UNITÁRIO**, do tipo **MAIOR DESCONTO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, na forma de execução **INDIRETA**, com sessão de abertura de recebimento das propostas marcada para o dia **14 de outubro de 2025**, às **10h** (horário oficial de Brasília), realizada através da plataforma de licitações COMPRASGOV, endereço eletrônico www.gov.br/compras, tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC**.

1. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do **Processo Administrativo Nº 0037.000480/2024-77/SESDEC/RO**, e destina-se a garantir os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

2. DA AQUISIÇÃO E RETIRADA DO EDITAL E DEMAIS ANEXOS

2.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico: www.rondonia.ro.gov.br/supel e no site do COMPRASGOV: www.gov.br/compras.

2.1.2. Outras informações através do e-mail: coobr.supel@gmail.com ou pelo telefone: (69) 3212-9243.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Tendo em vista que o processo em tela visa à elaboração de ata de registro de preços, deixa-se de indicar, neste momento, a rubrica orçamentária pela qual será executada a despesa, o que será feito quando da efetivação da contratação.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O Valor máximo que o ESTADO DE RONDÔNIA se propõe a pagar pelas empresas por lote é de: **R\$ 8.087.547,00 (oito milhões, oitenta e sete mil, quinhentos e quarenta e sete reais)**, onde os preços

máximos serão aqueles consignados no quadro estimativo de preços, parte integrante deste edital, sob pena de desclassificação da proposta.

LOTE	REGIONAL	SUBTOTAL
01	PORTO VELHO/GUAJARÁ MIRIM/ ARIQUEMES	R\$ 3.446.239,96
02	JARU/OURO PRETO D'OESTE/JI PARANÁ/ SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	R\$ 2.251.172,88
03	CACOAL/VILHENA/ROLIM DE MOURA	R\$ 2.390.134,16

4.2. Da possibilidade de prever preços diferentes, em atenção ao III do art. 82 da 14.133/2021:

4.2.1. Para as instalações localizadas no baixo madeira, onde existe a necessidade de transporte hidroviário a Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania e os órgãos partícipes irão ressarcir o custo do transporte de materiais, neste caso, ser obedecido o procedimento a seguir:

- 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;
- A planilha/documento deve conter no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos fornecedores para que o CONTRATANTE justifique a escolha por critérios de economicidade e terá aprovação prévia do fiscal técnico. Será levada em conta a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas do produto.
- Caso o Contratante discorde do menor preço obtido pela Contratada, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à Contratada para que a mesma forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.

5. DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para realização eventual de serviços comuns de engenharia para manutenção predial, com fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva), materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, descritos para a execução perfeita do serviço, compreendendo: Manutenção Predial, conserto, conservação, recuperação, demolição, adaptação, modernização e pequenas reformas, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e forças integrantes de segurança (Polícia Militar-PM, Corpo de Bombeiro Militar-CBM, Polícia Civil-PC e Superintendência Polícia Técnico-Científica-POLITEC), conforme especificações constantes do Termo de Referência.**

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

6.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, inobservância que poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
- d) Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- d.1) Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;
- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- f) Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;
- g) Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.4.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Art. 15º da Lei Federal nº 14.133/2021 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

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

6.5. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE COOPERATIVAS:

6.5.1. As cooperativas poderão participar do certame licitatório desde que atendam as exigências expressa na Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021, artigo 16 e incisos, a seguir:

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

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

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

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

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços

especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

“Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II – No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).”

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

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

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa e licitante poderá solicitar ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAR o instrumento convocatório deste Edital, devendo o licitante mencionar o número do PREGÃO ELETRÔNICO, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se **PREFERENCIALMENTE** via e-mail: coobr.supel@gmail.com (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado o recebimento pela Pregoeira, pelo telefone (069) 3212-9243, para não tornar sem efeito).

8.2. A decisão da Pregoeira quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site www.gov.br/compras, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial (www.rondonia.ro.gov.br/supel) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à

data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira, na forma do Art. 164, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

8.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública da licitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.5. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

9. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

9.1. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

9.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação neste PREGÃO ELETRÔNICO deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do Portal de Compras do Governo Federal COMPRASGOV (www.gov.br/compras).

9.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Estado de Rondônia, ao provedor do sistema ou a SUPEL/RO, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

9.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

9.5. A participação no PREGÃO ELETRÔNICO se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

9.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

9.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

a) Condições de participação:

a.1) Ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordando com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

a.2) Declaração que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

b) Declarações para fins de habilitação:

b.1) De que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

b.2) Inexiste impedimento à habilitação e comunica a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

b.3) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

b.4) Ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

b.5) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista:

c.1) De que observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

c.2) De que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

d) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa:

d.1) De que participa da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço e os documentos de habilitação em suas respectivas etapas, conforme exigências do Edital.

10.2. Os envios da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

10.3. Quando for o caso, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

10.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

10.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances, bem como a documentação referente a habilitação do licitante classificado será disponibilizada ao encerramento da fase de habilitação.

10.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento das respectivas fases no prazo definido pela Pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

10.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Pregoeira, via sistema.

10.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.13. Será realizada a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do portal <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, comprovando que a empresa não foi declarada inidônea ou não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a administração pública estadual.

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15. O licitante poderá sofrer sanções caso não apresente a documentação exigida para o certame, nos termos do art. 155, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1. Valor **unitário** do item ou do lote (se for o caso);

11.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

11.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

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

11.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

11.6. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do PREGÃO ELETRÔNICO, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, na respectiva fase, contendo a Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação, devidamente assinada pelo representante legal (**ANEXO VI**) a seguir informada:

12.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

12.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

12.1.4. 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;

12.1.5. 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.

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

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

12.1.8. 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.

12.1.9. 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.

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

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

12.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;
- g) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do portal <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, comprovando que a empresa não foi declarada inidônea ou não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a administração pública estadual.

12.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

12.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante, com data não anterior a **90 (noventa) dias** antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação quando não determinado no corpo da certidão.

12.3.2. Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

12.3.3. Com base nos dados constantes no **BALANÇO PATRIMONIAL** apresentado, a Pregoeira verificará se a licitante atende aos seguintes requisitos:

- a) A comprovação de boa situação financeira da empresa através dos Índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) que deverão ser iguais ou maiores a 1,00 (um inteiro);
- b) Patrimônio Líquido correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor estimado para contratação, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/21, para cada LOTE.

Patrimônio Líquido ou Capital Social de no mínimo 5% dos lotes conforme descritos abaixo:

LOTE 01 - R\$ 172.311,99 (cento e setenta e dois mil, trezentos e onze reais e noventa e nove centavos).

LOTE 02 - R\$ 112.558,64 (cento e doze mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

LOTE 03 - R\$ 119.506,70 (cento e dezenove mil, quinhentos e seis reais e setenta centavos).

12.3.4. As LICITANTES constituídas no exercício de 2025, para comprovar a sua boa situação financeira, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto da licitação, obedecidas às formalidades e exigências da lei, apresentarão **BALANÇO PATRIMONIAL DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, para que a Pregoeira possa verificar se a licitante possui:

a) Capital Social correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor estimado para contratação, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/21, para cada LOTE.

Patrimônio Líquido ou Capital Social de no mínimo 5% dos lotes conforme descritos abaixo:

LOTE 01 - R\$ 172.311,99 (cento e setenta e dois mil, trezentos e onze reais e noventa e nove centavos).

LOTE 02 - R\$ 112.558,64 (cento e doze mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

LOTE 03 - R\$ 119.506,70 (cento e dezenove mil, quinhentos e seis reais e setenta centavos).

12.3.5. Para participar de um ou de todos os lotes, a empresa deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo **5% (cinco por cento)** do valor do somatório dos lotes.

12.3.6. No caso do licitante classificado em mais de um lote, o aferimento do cumprimento das disposições acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

12.3.7. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos lotes em que o licitante estiver classificado, a Pregoeira o convocará para que decida sobre a desistência do(s) lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

12.3.8. É facultada a Pregoeira usar da prerrogativa da realização de diligência prevista em lei, para fins de aferição dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta, em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, conforme § 3º do art. 69 da Lei 14.133/21.

12.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.1. Comprovação de registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade para abertura da presente licitação, observando as normas vigentes estabelecidas pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/BR), comprovando o desempenho da licitante em fornecimento de materiais/produtos/serviços pertinentes e compatíveis em **CARACTERÍSTICAS e QUANTIDADE do metro quadrado dos prédios da SESDEC e Forças Integrantes contidas em quaisquer dos lotes.**

12.4.2. Habilitação Técnica Profissional

12.4.2.1 Atestado de Capacidade Técnico-Profissional (Engenheiro Civil ou Arquiteto): Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para

entrega da proposta e posteriormente na assinatura do contrato, profissional de nível superior com habilitação técnica na área de construção civil, devidamente registrado no CREA ou CAU, que comprove a responsabilidade pelas funções correlacionadas e compatíveis com a prestação de serviços a serem contratados, observando as seguintes condições:

12.4.2.2 Capacidade Técnico-profissional: será comprovado por acervo técnico de execução, coordenação ou supervisão de serviço continuado de manutenção predial em edificações que somas áreas construídas superiores a 5% do metro quadrado dos prédios da SESDEC e Forças Integrantes contidas em qualquer dos lotes, com pelo o menos 1 (um) atestado que comprove a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto em contratos diversos, incluindo:

- **Execução de obra, reforma ou manutenção predial de edificações em alvenaria;**

Regiões 1, 2 e 3					
Lote	Nº de Prédios	Estimativa de Área Construída m² por Prédio	Estimativa Total da Área m²	Percentual Para Habilitação	TOTAL em M² para habilitação
1, 2 e 3	275	507,96 m²	139.690,03 m²	5%	6.984,50 m²

12.4.2.3 Atestado de Capacidade Técnico-Profissional (engenheiro eletricista): Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior com a habilitação na área de engenharia elétrica, devidamente registrado no CREA, que comprove a responsabilidade pelas funções correlacionadas e compatíveis com a prestação de serviços a serem contratados, observando as seguintes condições:

12.4.2.4 Capacidade técnico-profissional: será comprovado por acervo técnico de execução, coordenação ou supervisão de serviço continuado de manutenção predial em edificações que somas áreas construídas superiores a 5% do metro quadrado dos prédios da SESDEC e Forças Integrantes contidas em qualquer dos lotes, com pelo o menos 1 (um) atestado que comprove a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto em contratos diversos, incluindo:

- **Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão;**

Regiões 1, 2 e 3					
Lote	Nº de Prédios	Estimativa de Área Construída m² por Prédio	Estimativa Total da Área m²	Percentual Para Habilitação	TOTAL em M² para habilitação
1, 2 e 3	275	507,96 m²	139.690,03 m²	5%	6.984,50 m²

12.4.3. A comprovação de que o responsável técnico que responderá pela execução do objeto, pertence ao quadro da empresa, deverá ser comprovada através de uma das seguintes formas:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Certidão do CREA/CAU;
- c) Contrato social;
- d) Contrato de prestação de serviços;
- e) Contrato de Trabalho registrado na DRT;

- f) Termo, através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicada.

12.4.4. Habilitação Técnico - operacional

12.4.4.1. Atestado de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome do licitante** e comprovado por acervo técnico junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) comprovando o desempenho da licitante em fornecimento de materiais/produtos/serviços pertinentes e compatíveis em CARACTERÍSTICAS e QUANTIDADE do metro quadrado dos prédios da SESDEC e Forças Integrantes contidas em quaisquer dos lotes.

12.4.4.2. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem que a licitante prestou/forneceu os serviços condizentes com o objeto desta licitação.

12.4.4.3. Características: execução de prestação de serviços de engenharia para manutenções prediais preventivas e corretivas dos serviços integrados às instalações prediais e que estes abranjam, entre outros, os serviços de:

12.4.4.4. Execução de obra, reforma ou manutenção predial de edificações em alvenaria;

12.4.4.5. Execução de obra de instalações elétricas em baixa tensão para fins residenciais e comerciais;

Regiões 1, 2 e 3					
Lote	Nº de Prédios	Estimativa de Área Construída m² por Prédio	Estimativa Total da Área m²	Percentual Para Habilitação	TOTAL em M² para habilitação
1, 2 e 3	275	507,96 m²	139.690,03 m²	10%	13.969,00 m²

12.4.4.6. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) que comprove a execução de serviços em área mínima equivalente a 10% do total da área estimada em qualquer dos lotes, conforme demonstrado na tabela acima.

12.4.4.7. Em edificações que somem áreas construídas superiores a 200m², em contrato singular ou em contratos concomitantes que, isoladamente ou em conjunto, representem a administração de equipes com, no mínimo, 6 (seis) postos de trabalho;

12.4.4.8. Nos contratos concomitantes esses não poderão representar a realização de serviços em edificações com áreas construídas menores que 200m².

- a) Os atestados serão aceitos somente quando houver a indicação do nº da ART e/ou RRT que lhe deu origem ou acompanhado do acervo técnico do profissional, referente ao atestado apresentado.
- b) Os atestados e os acervos apresentados pelas empresas deverão ser destacados os itens que comprovarão as exigências.
- c) Relação explícita, bem como, declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação, e, ainda, a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que atuarão na execução dos trabalhos (**ANEXO VII** ou a critério da licitante).

- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme preconiza o inciso IV do Art. 63. da Lei nº 14.133/2021.

12.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- c) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- d) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021; (ME E EPP).
- e) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6. DA VISITA TÉCNICA

12.6.1. É facultado aos licitantes a realização de vistoria para reconhecimento do local em que serão prestados os serviços;

12.6.2. A data e o horário da vistoria, poderão ser agendados previamente junto à **Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania de Rondônia - SESDEC**, Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas – CEP: 76.801-470 (Palácio Rio Madeiras, prédio Rio Cautário, 3º andar) Porto Velho (RO) – BRASIL, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data de realização da licitação, pelo telefone (69) 3212-8518 e (69) 8479-8330, e será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07:30 horas as 13:30. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

12.6.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

12.6.4. Em caso de impugnação de jazida e de pedreiras com DMT indicadas em projeto, caberá a licitante demonstrar através de estudos específicos.

12.6.5. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo neste caso necessário apresentar **DECLARAÇÃO DE VISTORIA e PLENO CONHECIMENTO (Anexo XIII e XIV, respectivamente)**, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida no futuro, de pleitear por forçado conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira;

12.6.6. Na opção da não realização da vistoria, a empresa não poderá alegar desconhecimento das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo nos preços propostos.

12.7. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas;

12.8. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 12.6., os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens elencados no item 12 deste Edital, para fins de habilitação.

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

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

12.11. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13. DA ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico COMPRASGOV, na data, horário e local indicados neste Edital.

13.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

13.3. Também será desclassificada a proposta que, através do próprio sistema CompraGov, identifique o licitante. (As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas).

13.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

- 13.8.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global proposto.
- 13.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 13.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 13.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 1% (um por cento)**.
- 13.12.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 13.13.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado no certame.
- 13.14.** Os critérios dos modos de disputa estão estabelecidos no Art. 23 e 24 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.
- 13.15.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 13.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a **00:10 (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24:00 (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.gov.br/compras.
- 13.17.** Durante a fase de lances não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 13.18.** Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.
- 13.19.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021., nesta ordem:
- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
 - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 13.20.** Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

13.21. Subsidiariamente a utilização do subitem 13.20, caso necessário, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

- a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);
- b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 13.21;
- c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;
- d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.
- e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>
- f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

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

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

13.24. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02:00 (duas horas)**, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.25. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

14.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

14.3. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado pela Administração.

14.4. Para evitar contratações com preços manifestamente inexequíveis na execução dos contratos, serão desclassificadas as propostas ou lances vencedores, cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme § 4º do art. 59 da Lei 14.133 de 2021.

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

14.4.1. A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

14.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24:00 (vinte e quatro horas)** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

14.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **24:00 (vinte e quatro horas)**, sob pena de não aceitação da proposta.

14.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

14.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.9.1. Se tratando de LOTE, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

14.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

14.11. A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.12. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

14.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

15. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO POR LOTE** observados o valor máximo aceitável para adjudicação, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

15.2. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

15.3. Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de

classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

15.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

15.6. Serão rejeitadas as propostas que:

15.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

15.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

15.6.3. Apresentar preços unitários superiores, quantitativos superiores ou inferiores aos constantes na Planilha Orçamentária disponibilizado pela Administração Pública.

15.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

15.8. Da sessão, o sistema gerará Termo de Julgamento, no qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

15.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

15.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

16.1. Deverá o licitante atualizar a proposta com os descontos ofertados, **mantendo-se a proporção de desconto em relação a Planilha Original da Licitação**, a fim de evitar jogo de planilhas.

16.1.1. Deverá estar assinada e se possível, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legalmente credenciado e pelo responsável técnico indicado pela empresa com registro atualizado no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA), observando o contido na Lei nº 5.194, de 24.12.66 e nas resoluções nº 218/73 e 282/83 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/BR.

16.2. A Planilha Atualizada deverá ser anexado após o término da sessão de lances e deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e por seu responsável técnico, contendo os seguintes documentos:

16.2.1. Carta endereçada a Pregoeira, em papel timbrado da empresa, contendo: nome, endereço, número do Pregão Eletrônico, conforme modelo **ANEXO III**, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, relacionando ainda, os seguintes itens:

a) Preço global em valor numérico e por extenso;

b) Prazo de execução dos serviços;

- c) Prazo de validade da Proposta, que deverá ser de no mínimo **de 90 (noventa) dias**.
- d) A empresa deverá indicar, em sua Proposta de Preços, **o Banco, Agência e número da Conta Corrente**, onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso esta seja vencedora deste certame.

16.2.2. Planilha Orçamentária baseada nos projetos executivos, especificações e exigências constantes deste Edital, constando:

- a) Unidade, Quantitativos, Preços Unitários, Subtotais e Totais;
- b) Especificação clara dos serviços a serem executados de acordo com a Planilha do órgão requisitante;
- c) Nos preços unitários propostos e apresentados na Planilha Orçamentária pela licitante, deverão estar computados todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;
- d) Nos itens considerados como verbas globais, poderá, a critério da Pregoeira, e surgindo necessidade, ser solicitado ao licitante, o detalhamento específico do item, para melhor análise;
- e) **Será exigida das proponentes a apresentação:**

e.1. Propostas com descontos acima de 15% será exigido garantia **adicional** de 5% conforme § 5º art. 59 da 14.133 de 2021.

e.2. Nas Propostas com descontos acima de 25% consideradas inexequíveis conforme § 4º art. 59 da 14.133 de 2021, o licitante deverá comprovar a exequibilidade de descontos ofertados superiores a 25% (vinte e cinco), a empresa classificada deverá demonstrar através dos itens planilhados constantes no **Anexo IX** do Termo de Referência, que mesmo aplicando o desconto percentual sobre os serviços elencados, ainda existe viabilidade técnico-financeira para executar o objeto desta contratação, referentes ao item abaixo:

TEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	88485	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. AF_04/2023	M²	1
2	88489	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M²	1
3	88495	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, UMA DEMÃO, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023	M²	1
4	95468	PINTURA ESMALTE BRILHANTE (2 DEMAOS) SOBRE SUPERFICIE METALICA, INCLUSIVE PROTECAO COM ZARCAO (1 DEMAOS)	M²	1
5	88423	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, UMA COR. AF_03/2024	M²	1
6	100762	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020	M²	1

e.3. Para comprovar a viabilidade econômica da proposta, o licitante deverá juntar por meio de anexo às composições apresentadas, os seguintes documentos: notas fiscais de insumos e materiais, cotações com papel timbrado e devidamente assinadas, notas fiscais ou documentos comprovando propriedade de equipamentos, acordos coletivos, licenças ambientais, outorga de lavra, dentre outros.

e.4. Na proposta a ser apresentada, quando da convocação pelo Pregoeiro em decorrência do maior

desconto, o valor cujo percentual foi ofertado NÃO DEVERÁ CONTER OPERCENTUAL DE BDI, tendo em vista que poderá servir de item para absorção do percentual de desconto ofertado.

e.5. Para efeito de análise da viabilidade de descontos não serão aceitas cotações emitidas por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico/empresarial (bastando um sócio em comum) ou com sócios que mantenham relação de parentesco entre os cônjuges (esposo/esposa) ou companheiro, ou parente, consanguíneo em linha reta (pai/mãe; filho/filha; avô/avó; neto/neta) ou colateral até o terceiro grau, inclusive (irmão/irmã; tio/tia; sobrinho/sobrinha) ou afim (enteado/enteada; cunhado/cunhada; genro/nora; padrasto/madrasta), o que frustra o caráter competitivo da licitação, ou quaisquer documentos, exceto nota fiscal válida – sem estar cancelada –, além de documentos que contenham declarações genéricas assemelhadas a de que os “preços ali indicados derivam de condições especiais decorrentes de relações comerciais de vários anos entre o licitante e o fornecedor fulano de tal”, por exemplo, tendo em vista que tais situações geram condições desiguais que não beneficiam a todos os participantes, o que fere o princípio da isonomia previsto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, bem como no inciso II do art. 11, da Lei nº 14.133/2021.

e.6. No que concerne à mão-de-obra, serão desclassificadas as propostas que apresentem remuneração abaixo daquelas fixadas em lei (inclusive no SINAPI), convenção trabalhista ou em acordo coletivo de trabalho.

e.7. Serão também desclassificadas propostas cujos descontos ofertados alterem os coeficientes de produtividade, de modo a torná-los inferiores aos fixados nos sistemas oficiais (SINAPI/SICRO) e/ou publicações especializadas (PINI, por exemplo).

e.8. Quanto aos insumos/materiais, também serão desclassificadas as propostas que não comprovarem a viabilidade do desconto por meio de cotações válidas, notas fiscais de aquisição ou pesquisa impressa realizada junto à plataforma/aplicativo MENOR PREÇO BRASIL, disponível para Android e iOS (Iphone), que reflita o valor em qualquer dos MUNICÍPIOS em que o licitante venha a apresentar proposta, desde que qualquer dos documentos utilizados tenham sido emitidos nos 30 (trinta) dias anteriores à sessão de análise das propostas.

e.9. Na hipótese de haver discrepância ou disparidade nas composições refletindo o desconto ofertado na proposta, de forma que não se reproduzam as condições locais de mercado, a proposta será desclassificada com base no § 4º Art. 59 da Lei nº 14.133.

e.10. O valor base para análise da viabilidade do desconto ofertado na proposta foi extraído da Tabela SINAPI, desonerada, vigente para o Estado do Rondônia, na data da abertura da licitação.

e.11. Ressalte-se, por óbvio, que a planilha de composição de custo unitário, indicada exemplificada no **ANEXO IX** do Termo de Referência, não será o único serviço exigível no decorrer da execução do objeto contratual, sendo que, no decorrer da execução, em muitos casos, será necessária a inclusão de outros custos.

16.3. Será concedido um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, sob pena de desclassificação do licitante.

17. DO RECURSO

17.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **00:10 (dez minutos)**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma

motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública desta licitação, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

17.3. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.3.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

17.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, com base no art.º 165 da Lei nº 14.133/21, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

19. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

20. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. A assinatura do CONTRATO decorrente da Ata de Registro de Preços caberá somente à empresa vencedora e Beneficiária da Ata, por ser a única responsável junto ao Órgão Gerenciador;

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO –Fone: (69) 3212-9243.

20.2. O adjudicatário terá o **prazo de 07 (sete) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para formalizar a assinatura do Termo Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

20.2.1. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

20.2. 3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item "20.2", ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

20.3. Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até **25 (vinte e cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até **45 (quarenta e cinco) dias úteis** após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados, conforme exposto no Art. 94, § 3º, da Lei 14.133/21.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Para assegurar a fiel execução dos compromissos ajustados, a Contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis após o envio da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, que será enviada pela Gestão de contratos-NGESC para conhecimento e formalização do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021: Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; Seguro-garantia; ou Fiança bancária;

21.2. Na situação em que o contratada registrou desconto acima de 15% deverá prestar garantia A MAIS correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, , em até 10 (dez) dias úteis após o envio da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, que será enviada pela Gestão de contratos- NGESC para conhecimento e formalização do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021: Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; Seguro-garantia; ou Fiança bancária;

21.3. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta corrente específica indicada pelo Contratante para tal fim;

21.4. 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 valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

21.5. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado pelo Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho/RO;

21.6. 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;

21.7. 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 pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO;

21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada;

21.9. 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;

21.10. Se a Contratada desatender qualquer dos prazos acima referidos incorrerá na multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados a 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;

21.11. A garantia e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela entrega incompleta da manutenção ou dos serviços e por eventuais multas ou penalidades, independentemente de outras cominações legais;

21.12. 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;

21.13. Após o recebimento definitivo da manutenção ou dos serviços a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação;

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

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

21.16. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

22. DOS PRAZOS

22.1. O relatório de inspeção, a pedido da Administração, não vincula em hipótese alguma a realização das atividades, ficando a juízo deste Poder, através da Fiscalização do Contrato, decidir pela não execução, execução total ou parcial dos serviços, bem como, requisitar ou realizar diligências para confirmação das demandas, e ainda, realizar alterações na planilha orçamentária.

22.2. Após a avaliação da demanda, a empresa deverá apresentar no prazo de até **10 dias úteis** os seguintes documentos:

- a) Relatório de Vistoria Técnica, constando a identificação do imóvel, descrição das patologias existentes, registro fotográfico das condições da edificação, data, hora, assinatura do profissional habilitado e outras informações essenciais;
- b) Planilha Orçamentária: Resumo Geral, Sintética, Curva ABC de Serviços, Composições de Preços Unitárias, preços referentes à tabela de insumos do SINAPI/RO DESONERADA DO MÊS DA ABERTURA DA LICITAÇÃO, Memórias de Cálculo, BDI 28,70% conforme limite estabelecido no contrato e Cronograma Físico-Financeiro devidamente assinados pelo engenheiro responsável da empresa. Ressalte-se que o valor total deverá ser incluído o valor da manutenção + BDI 28,70%, menos o percentual de desconto registrado na ata de registro de

preço. A planilha orçamentária deverá conter data, hora, assinatura do profissional habilitado e outras informações essenciais;

- c) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do autor da planilha;
- d) Croqui da edificação, visando atestar o quantitativo dos serviços a serem realizados, nela incluindo a planta baixa, 02 (dois) cortes, fachada, vistas laterais, planta de locação, planta de cobertura;
- e) Memorial descritivo dos serviços, inclusive as especificações técnicas dos materiais e equipamentos a serem utilizados.

22.1.1. A equipe de fiscalização do contrato terá até **15 (quinze) dias úteis** para análise e validação dos documentos, a contar do recebimento pela SESDEC.

22.2.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço correspondente, que será encaminhado pelo Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC.**

22.2. O prazo para assinatura do contrato será de 7 (sete) dias úteis após disponibilização do mesmo por parte da contratante;

22.3. Prazo de vigência contratual:

22.3.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados em prazo e saldo, sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 05 (cinco) anos, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Art. 106 da Lei 14.133/2021.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. São obrigações da contratada além daquelas exigidas em **Lei 14.133/21**:

“Art. 45. As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

IV - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.”.

23.2. Recebida a Nota de Empenho e assinado o Contrato ou documento equivalente, a licitante vencedora do certame, doravante denominada Contratada, além dos encargos de ordem legal e dos

demaís assumidos em outras cláusulas e condições do Contrato ou documento equivalente, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se a:

23.3. Empresa deverá no momento da assinatura do contrato informar um e-mail e contato oficial, para as comunicações, bem como visualizar o e-mail todos os dias;

23.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

23.5. Executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância do Contratante;

23.6. Participar, por meio de seu Responsável Técnico e dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com a Contratante;

23.7. Providenciar, no prazo estabelecido em cláusulas específicas, a Garantia Contratual;

23.8. Indicar, até a data de início da execução dos serviços, um preposto que fará permanente contato com o fiscal/gestor do contrato através do qual receberá e transmitirá aos empregados as necessárias instruções, visando a perfeita execução do objeto contratual;

23.9. Reunir-se periodicamente com a Fiscalização do contrato para apresentar o andamento dos serviços de manutenção predial e discutir possíveis alterações, sob pena de aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

23.10. Observar as leis, regulamentos e posturas exigidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT e/ou pela Administração Regional local;

23.11. Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita ao Contratante, buscando o imediato encaminhamento do assunto, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento dos serviços;

23.12. Verificar a compatibilização dos projetos, procedendo a análise detalhada dos mesmos, oportunidade em que poderá observar interferências entre eles. Quaisquer incompatibilidades deverão ser comunicadas ao Contratante, bem como sanadas de maneira a não comprometer o cronograma dos serviços;

23.13. Apresentar, a critério do Contratante, os desenhos de fabricação das peças ou elementos (estrutura metálica, revestimentos, esquadrias, painéis e etc.) para verificação e aprovação prévia pela Fiscalização, para liberar a fabricação dos mesmos;

23.14. Todo e qualquer custo necessário para a realização dos levantamentos patológicos são de inteira responsabilidade da Contratada;

23.15. **Garantir a solidez e segurança da edificação, durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 618 do Código Civil;**

23.16. Assumir inteira e total responsabilidade pela execução dos serviços, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas e pelos materiais e equipamentos fornecidos;

- 23.17.** Realizar às suas expensas todos os testes e ensaios de materiais, equipamentos, serviços e demais itens da **MANUTENÇÃO PREDIAL**/serviço em obediência às normas da ABNT e outros que forem julgados necessários pela Fiscalização em função da constatação de má qualidade ou técnica deficiente, em laboratório idôneo e de reconhecida capacidade técnica, em tempo oportuno a fim de se evitar atrasos na execução do Contrato;
- 23.18.** A CONTRATADA se obrigará a verificar e ensaiar os elementos do serviço de manutenção predial onde for realizado processo de impermeabilização, a fim de garantir a adequada execução da mesma;
- 23.19.** Fornecer amostras e catálogos técnicos dos materiais e equipamentos especificados, preferencialmente, em língua portuguesa;
- 23.20.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados;
- 23.21.** Responsabilizar-se pela produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte;
- 23.22.** Fornecer e manter no canteiro tudo que for necessário à execução dos serviços dentro dos prazos estipulados e com a qualidade desejada;
- 23.23.** Comunicar sempre que for iniciar uma atividade ou da conclusão de atividades em execução, mantendo estreita comunicação com a Fiscalização;
- 23.24.** Submeter à Fiscalização as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução, podendo ser danificadas no processo de verificação. As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da CONTRATADA;
- 23.25.** Assumir as despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação de materiais, ferramentas e equipamentos referentes à execução do serviço de manutenção predial suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do canteiro da **MANUTENÇÃO PREDIAL**;
- 23.26.** Os materiais e equipamentos especificados estarão sempre sujeitos a exame de equivalência e de compatibilidade desde que este seja formalmente aprovado pelo Contratante;
- 23.27.** Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional ao Contratante;
- 23.28.** Desenvolver atividades em mais de um turno de serviços, seja durante os dias úteis, nos finais de semana ou nos feriados, sempre que se fizer necessário, com o propósito de manter, recuperar ou antecipar etapas do cronograma físico dos serviços, a fim de garantir o cumprimento do prazo total de execução estabelecido, sem ônus para o Contratante;
- 23.29.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao estado ou à contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 23.30.** Seguir o cronograma físico das etapas de execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, sob a coordenação da Fiscalização e em conjunto com a Empreiteira responsável pelo serviço de manutenção predial como um todo, definir um plano de **MANUTENÇÃO PREDIAL** coerente com os critérios de segurança;
- 23.31.** Realizar, com zelo e fidelidade a prática da boa execução dos serviços, observando as formas, as medidas, os desenhos, realizando verificação “in loco” e a melhor metodologia, não se admitindo

modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;

23.32. Instalar e manter, sem ônus para o Contratante, no canteiro, um escritório e os meios necessários à execução da fiscalização e medição dos serviços por parte do Contratante;

23.33. Executar os serviços e instalações complementares necessários à execução da **MANUTENÇÃO PREDIAL**/serviço, tais como: placa da **MANUTENÇÃO PREDIAL**, sanitários, escritórios, tapumes, almoxarifado, depósito de materiais, montagens de torres e guinchos, vedação do terreno, guarita, central de formas, central de armaduras, refeitório, reservatório elevado, ligação provisória de energia, água e esgoto, entre outros;

23.34. Instalar e manter placas indicativas, de acordo com os modelos adotados pelo Contratante, que deverão ser afixadas em local apropriado, enquanto durar a execução dos serviços;

23.35. Recrutar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

23.36. Responsabilizar-se pelo correto comportamento e eficiência de seus empregados, podendo o Contratante, motivadamente, exigir a retirada de qualquer pessoa do canteiro de **MANUTENÇÃO PREDIAL**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja permanência naquele local seja considerada indesejável;

23.37. Promover a substituição do profissional que, a juízo do Contratante, não preencher as condições de idoneidade e/ou de capacidade técnico-profissional exigível para o bom desempenho de suas atividades;

23.38. Manter quadro de empregados regularizados quanto à legislação trabalhista, devendo apresentar mensalmente, ou quando solicitado pela Contratante, a lista de funcionários contratados comprovando seu vínculo e o cumprimento das obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas, arcando pela responsabilidade do não cumprimento dessas exigências em tempo hábil;

23.39. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus profissionais, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.

23.40. 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;

23.41. Elaborar o PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho) para estabelecimentos com 20 (vinte) ou mais trabalhadores, conforme exige a NR18, além de tudo que couber e for pertinente as normas relativas a segurança do trabalho e normas pertinentes ao assunto, em especial as NR-08, NR-09 e NR-16 do Ministério do Trabalho;

23.42. Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações, exemplos de aplicação em outros serviços e assistências técnicas de interesse do Contratante em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços;

23.43. Manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos, dando-lhes o destino adequado;

23.44. Após o término do serviço de manutenção predial, a CONTRATADA deverá providenciar as ligações definitivas de energia elétrica, telefone e quaisquer outras que se fizerem necessárias;

- 23.45.** Entregar o local do serviço completamente limpo, devendo remover os entulhos resultantes de sua execução;
- 23.46.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia anuência da Administração;
- 23.47.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto deste contrato;
- 23.48.** Acatar e cumprir todas as regras e obrigações estabelecidas na convenção coletiva do Sindicato da classe, a que seus empregados estejam filiados, sem ônus adicional ao Contratante;
- 23.49.** Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços contratados;
- 23.50.** Responsabilizar-se pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar os empregados alocados na execução dos serviços;
- 23.51.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da presente contratação, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade o fato de o Contratante proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;
- 23.52.** Refazer os serviços não aceitos, sem ônus para o contratante, devido a desconformidade com as especificações deste, sem que disto resulte em atraso na execução do serviço. Reparar os problemas causados pelos seus funcionários ou equipamentos, caso venham a ocorrer;
- 23.53.** Atender aos demais comunicados emitidos pela Fiscalização quanto ao cumprimento das cláusulas especificadas neste instrumento;
- 23.54.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante a vigência do contrato, em acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 92, XVI;
- 23.55.** Alocar durante todo o período de execução dos serviços, de acordo com as horas previstas na planilha de custos, ao menos 1 (um) profissional habilitado (Ex: engenheiro civil, arquiteto e etc.) e, conforme indicação de responsável técnico;
- 23.56.** Providenciar junto ao Conselho de Classe Profissional aplicável, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, referente à execução dos serviços solicitados, quando necessário tais documentos, de acordo com a legislação vigente;
- 23.57.** Esta obrigação se estende às subcontratadas, sendo responsabilidade da Contratada obter e apresentar ao Contratante no prazo especificado;
- 23.58.** Manter, no local do serviço, Livro "Diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL**" e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), conforme for aplicável;
- 23.59.** Efetuar os registros de **MANUTENÇÃO PREDIAL** no Livro "Diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL**", na forma indicada pela Fiscalização, que poderá ser eletrônica, informando diariamente: data, relação da quantidade de trabalhadores da Contratada e seus subcontratados por categoria profissional, condições climáticas e suas intercorrências nos trabalhos, relação dos serviços em andamento, manifestações diversas sobre a condução dos trabalhos;

- 23.60.** O Livro "Diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL**" será preenchido pelo Responsável Técnico da **MANUTENÇÃO PREDIAL** e posteriormente pela Fiscalização, e entregue juntamente com a Nota fiscal o conteúdo referente ao período de medição;
- 23.61.** Emitir relatórios das atividades desenvolvidas, de cunho gerencial, onde constarão todas as informações pertinentes e/ou solicitadas pela equipe técnica do Contratante;
- 23.62.** Providenciar, sem ônus para o Contratante e no interesse da segurança dos usuários e do seu próprio pessoal, o fornecimento de roupas adequadas ao serviço e de outros dispositivos de segurança a seus empregados (Equipamentos de Proteção Individual - EPI) e (Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC).
- 23.63.** Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, limpo, em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás e usando equipamento de proteção individual (EPI) apropriado;
- 23.64.** Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os materiais e equipamentos existentes na edificação e na área pertencente ao Contratante, tanto no período diurno como noturno;
- 23.65.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 23.66.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização do contratante;
- 23.67.** Apresentar, ao final dos trabalhos, o Manual de Conservação e Manutenção, estabelecendo todas os procedimentos e rotinas para a execução de serviços de conservação e manutenção de todos os acabamentos, elementos, instalações, equipamentos e sistemas existentes;
- 23.68.** A inadimplência da Licitante vencedora, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto deste razão pela qual a Licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante;
- 23.69.** É de inteira responsabilidade da licitante, manter a Regularidade Fiscal conforme exigido no Edital, inclusive do recolhimento do ISSQN ao município do local da Prestação do Serviço durante toda execução do contrato;
- 23.70.** Todas as dúvidas existentes, quanto às técnicas a serem aplicadas, deverão ser sanadas junto ao Contratante, por escrito, cabendo à Contratada aguardar deliberação para prosseguir nas atividades daí decorrentes;
- 23.71.** A CONTRATADA deverá apresentar em seu quadro, Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Eletricista com registro no CREA/CAU sendo este(s) responsável(veis) pela execução do contrato, solicitação da demanda e a execução do serviço de manutenção predial. Deverá ainda responsabilizar-se por qualquer(qualsquer) outro(s) profissional(is) que seja necessário contratar;
- 23.72.** As despesas decorrentes do transporte de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, serão de responsabilidade da CONTRATADA. Em hipótese alguma, será permitido o transporte clandestino de profissionais e/ou equipamentos, sendo necessário o uso de meios de transportes legalizados pelos órgãos de controle e fiscalização estatal, podendo em caso adverso, a Contratada ser penalizada por esta Administração nos Termos especificados em Contrato e na Lei Vigente;

23.73. As despesas decorrentes de estadia e alimentação de pessoal no local de realização do serviço de manutenção predial serão de responsabilidade da CONTRATADA;

23.74. As despesas referentes à impressões, plotagens e outras correrão por conta da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá manter obrigatoriamente na **MANUTENÇÃO PREDIAL**, no mínimo dois conjuntos completos do projeto, constando de Desenhos, Caderno de Discriminações Técnicas e Planilha de Quantidades, salvo quando a contratante não fornecer tais documentos.

23.75. Salvo o que for expressamente excluído adiante, o orçamento da CONTRATADA compreenderá o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para a execução de serviços e instalações necessárias à completa e perfeita edificação do serviço de manutenção predial.

23.76. Indicar, na assinatura do contrato telefones fixo, móvel e e-mail oficial da empresa que deverá ser monitorado diariamente para fins de comunicações pertinentes ao contrato;

23.77. A CONTRATADA assumirá a manutenção predial no estado em que se encontra;

23.78. Recolher aos cofres da SESDEC ou dos órgãos partícipes, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura;

23.79. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da execução dos serviços conforme Termo de Referência, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina em seu Art. 67, § 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;

23.80. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros, deslocamento, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto da contratação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

23.81. Aceitar acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual Nº 28.874/2024.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.104 da Lei nº 14.133/2021.

“CAPÍTULO IV - DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 104. O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extinguí-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.”

24.2. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas, a critério da CONTRATANTE;

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

24.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

24.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

24.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

24.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

24.8. Verificar a regularidade dos encargos sociais antes do pagamento;

24.9. Analisar e aprovar os Projetos Provisórios e Definitivos apresentados pela CONTRATADA;

24.10. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências do edital, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição;

24.11. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam efetuar as reuniões, estudos e levantamentos de campo, tomando todas as providências necessárias;

24.12. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações;

24.13. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

24.14. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

24.15. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros, em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

- 24.16.** Cumprir as obrigações estabelecidas no Termo de Referência;
- 24.17.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 24.18.** Indicar servidores para acompanhar, fiscalizar, avaliar e verificar a execução do objeto contratado;
- 24.19.** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- 24.20.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
- 24.21.** Aplicar Sanções Administrativas e Penalidades à Contratada por descumprimento de obrigações avençadas, quando detectadas;
- 24.22.** Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado o Edital, toda a documentação a ele referente, apensando processos de Fiscalização e Penalizações decorrentes da contratação;
- 24.23.** Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações fixadas neste instrumento;
- 24.24.** Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.
- 24.25.** Verificar e aprovar no prazo máximo de 10 dias úteis todos os desenhos das peças ou elementos (estrutura, revestimento, esquadrias, painéis, etc.) para fins de liberação de sua fabricação, quando for o caso;
- 24.26.** Verificar e aprovar no prazo máximo de 10 dias úteis os protótipos das peças ou elementos que possuam repetitividade (esquadrias, portas, painéis e etc.), após a montagem e a solicitação da Contratada, para comprovação de sua conformidade, estanqueidade, resistência, etc.), para fins de liberação para sua fabricação, quando for o caso;
- 24.27.** Notificar a Contratada quando defeitos forem observados na **MANUTENÇÃO PREDIAL**/serviço durante o prazo de garantia quinquenal, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 24.28.** Ajuizar ação judicial caso os reparos não sejam iniciados pela Contratada;
- 24.29.** Arquivar, entre outros documentos os projetos, especificações técnicas, orçamento, termos de recebimento, contratos e aditamentos, diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL**, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento da **MANUTENÇÃO PREDIAL** e notificações expedidas;
- 24.30.** Realizar reuniões com toda a sua equipe técnica presente, na sede da contratada;
- 24.31.** Essas reuniões serão previamente agendadas e seu objetivo é apresentar e discutir o desenvolvimento dos trabalhos e seus ajustes.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 25.1.** Será permitida apenas a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20,00% do valor total da Ordem de Serviço, mediante prévia e expressa autorização do contratante em regime de

responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, para serviços específicos (vidros, ar condicionado, remoção de entulho, calhas...) será permitida a subcontratação, dentre outras previamente autorizadas pela Administração.

25.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá os serviços autorizados, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios o principal serviço de que trata este Termo de Referência, assumindo também a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços subcontratados.

25.3. A assinatura do contrato caberá somente a empresa vencedora, por ser a única responsável perante o contratante, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

25.4. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o contratante e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a autarquia e a subcontratada, inclusive no que se refere à medição e ao pagamento direto da subcontratada.

25.5. A contratada ao requerer a autorização para a subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

25.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

25.7. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá avaliar a capacidade técnica da empresa subcontratada relativamente à execução dos serviços, podendo, inclusive, exigir a apresentação de atestados técnicos de potencial subcontratado, limitado a até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser contratado, conforme art. 67, §9º, da referida lei. A aceitação da subcontratação dependerá de manifestação expressa da Administração e deverá observar, em todos os casos, as condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência.

26. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

26.1. O Gestor e Fiscais de Contrato, serão nomeados e atuarão conforme disposto no § 3º art. 8, art. 117 da 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022.

26.2. Os fiscais técnicos de contratos, deverão ser profissionais técnicos habilitados com registro no CREA/RO ou CAU/RO.

26.3. A SESDEC e os órgãos partícipes, designarão representantes para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

26.4. A Fiscalização do CONTRATANTE, compete acessar as ocorrências registradas, registrar as observações necessárias, emitir pareceres, determinar providências, autorizar serviços, além de outros registros relativos a execução dos serviços, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

26.5. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, em conformidade com o § 2º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

26.6. Em caso dos serviços não estarem em conformidade com as especificações do Contrato, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a empresa contratada, com o recebimento do relatório, cientificado das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, caberá a empresa contratada sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente o objeto rejeitado à nova verificação da fiscalização, em conformidade com o § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

26.7. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

26.8. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, não excluindo e nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

26.9. O fiscal do Contrato, será designado formalmente pela Contratante e será auxiliado por Comissão de Acompanhamento formalmente designada, admitindo-se, ainda, a designação de outros servidores do quadro de pessoal do Contratante e a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, na forma do § 3º art. 8 da Lei nº 14.133/21.

26.10. Por parte da Contratada, deverá ser nomeado responsável técnico / representante / preposto, aceito pela Administração, para atuar no local dos serviços e em escritório da empresa para representá-la na execução do contrato.

26.11. A fiscalização será realizada por corpo técnico da SESDEC, dos Órgãos partícipes e/ou SEOSP, e efetuará a medição dos serviços realizados naquele período, considerando a previsão do Cronograma Físico-Financeiro.

26.12. A fiscalização da execução contratual observará as disposições do Decreto Estadual nº 28.874/2024, Capítulo III, Seção VII, devendo ser designados formalmente pelo Contratante:

- I- Fiscal Técnico**, responsável pelo acompanhamento e verificação da execução do objeto sob o ponto de vista técnico, aferindo a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais e normativas aplicáveis;
- II- Fiscal Administrativo**, responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos, incluindo prazos, documentação, comunicações formais, recebimento de bens e serviços, além do registro dos fatos relevantes relacionados à execução contratual;
- III- Fiscal Setorial**, responsável pelo acompanhamento local e rotineiro da execução, nos casos em que os serviços sejam prestados de forma descentralizada em unidades da Administração, devendo reportar-se ao fiscal técnico e administrativo.

27. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

27.1. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data da última medição, assinado pelo Representante da Empresa e o Fiscal do Contrato Responsável.

27.2. Todas as imperfeições e ocorrências relativas à execução dos serviços serão formalmente informadas à empresa, que deverá saná-las no prazo estabelecido pela fiscalização, o prazo de recebimento provisório permanecerá suspenso até a total correção e nova vistoria;

27.3. Definitivamente, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento provisório, assinado pelo Representante da Empresa, Gestor do Contrato e 02 (dois) servidores designados, mediante termo recebimento definitivo, comprovando o objeto aos termos contratuais, observado o disposto no inciso I, art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.4. Após o recebimento provisório, todas as imperfeições e ocorrências relativas à execução dos serviços serão formalmente informadas à empresa, que deverá saná-las no prazo estabelecido pela

fiscalização, o prazo de recebimento definitivo permanecerá suspenso até a total correção e nova vistoria;

27.5. No caso de não correção das imperfeições ou não resolução das ocorrências no prazo estabelecido, o fiscal emitirá e entregará à empresa notificação para que apresente razões em sua defesa, no prazo estabelecido na legislação pertinente;

27.6. A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e/ou órgãos partícipes se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas em ARP;

27.7. As perdas de serviços, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros problemas não serão, em hipótese alguma, considerados no ato do recebimento como serviços executados;

27.8. O fiscal deverá, antes do início e após a finalização de qualquer serviço, por solicitação da empresa ou mediante cronograma previsto, vistoriar o serviço para fins de recebimento;

27.9. O prazo poderá ser prorrogado à critério da CONTRATANTE, mediante solicitação motivada da CONTRATADA.

27.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço.

27.11. Maiores informações podem ser obtidas pelos seguintes telefones: Coordenadoria Administrativa e Financeira-CAF (69) 3212-8525/3212-8521.

28. DO PAGAMENTO E MEDIÇÕES

28.1. Do pagamento:

28.1.1. O pagamento será efetuado de forma mensal em até 15 (quinze) dias consecutivos mediante a apresentação de ÚNICA Nota Fiscal Eletrônica pela contratada em 02 (duas) vias (ou outra, com descrição detalhada de todos os itens faturados, desde que atenda a legislação tributária vigente), devendo conter no corpo da nota fiscal, a descrição do objeto, o número do contrato ou Nota de Empenho, e os dados bancários da CONTRATADA (nº banco, nº agência e nº da conta corrente, somente no caso destes não corresponderem ao informado na licitação e contrato), depois de medidos e aceitos pela fiscalização da SESDEC, que atestará sua execução em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro correspondente, mediante apresentação de provas de recolhimento previdenciários e fiscais, a que estiver sujeita a Contratada e comprovada a identificação da **MANUTENÇÃO PREDIAL**, sendo estes últimos analisados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira-CAF.

28.1.2. O processamento do pagamento realizar-se-á conforme abaixo:

28.1.2.1. Para liberação do pagamento dos serviços realizados, deverão ser apresentados ainda os seguintes documentos, preferencialmente em arquivo digital, se existentes ou necessários.

28.1.3. Na primeira medição:

28.1.3.1. Solicitação da 1ª Medição;

28.1.3.2. ART de Execução;

28.1.3.3. Diário de Manutenção Predial da 1ª medição;

28.1.3.4. Relatório PGR (ass. pelo Engenheiro do Trabalho);

28.1.3.5. Relatório PCMSO (ass. pelo Médico do Trabalho);

28.1.3.6. Croqui da Unidade (ass. por Profissional Habilitado);

28.1.3.7. Guias de Recolhimento do FGTS (GFIP) e INSS (GPS) quitadas e informação à Previdência Social com comprovante de entrega; (Portaria TCU nº 120/2014; BTU nº 15/2014; Lei 8.036/1990; e Decreto 99.684/1990);

28.1.3.8. Comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS); (arts. 10 e 11 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria-TCU nº 444/2018);

28.1.3.9. Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação; (art. 13 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria TCU nº 444/2018);

28.1.3.10. Certidão Negativa da Receita Federal;

28.1.3.11. Certidão da Dívida Ativa da União;

28.1.3.12. Certidão Negativa Municipal;

28.1.3.13. Certidão de Regularidade do FGTS;

28.1.3.14. Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

28.1.3.15. Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas - CNDT;

28.1.3.16. Guia de Recolhimento e Comprovante de Pagamento do ISS da Prefeitura Local;

28.1.3.17. Nota Fiscal com referência ao número da medição e/ou etapa da MANUTENÇÃO PREDIAL. (art. 63 da Lei 4320/64).

28.1.4. A partir da segunda medição:

28.1.4.1. Requerimento da 2ª Medição;

28.1.4.2. Diário de Manutenção Predial da 2ª medição;

28.1.4.3. Guias de Recolhimento do FGTS (GFIP) e INSS (GPS) quitadas e informação à Previdência Social com comprovante de entrega; (Portaria TCU nº 120/2014; BTU nº 15/2014; Lei 8.036/1990; e Decreto 99.684/1990);

28.1.4.4. Comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS); (arts. 10 e 11 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria-TCU nº 444/2018);

28.1.4.5. Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação; (art. 13 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria TCU nº 444/2018);

28.1.4.6. Certidão negativa da Receita Federal;

28.1.4.7. Certidão da Dívida Ativa da União;

28.1.4.8. Certidão negativa municipal;

28.1.4.9. Certidão de Regularidade do FGTS;

28.1.4.10. Certidão negativa da Fazenda Estadual;

28.1.4.11. Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas - CNDT;

28.1.4.12. Guia de Recolhimento e Comprovante de Pagamento do ISS da Prefeitura local;

28.1.4.13. Nota Fiscal com referência ao número da medição e/ou etapa da MANUTENÇÃO PREDIAL. (art. 63 da Lei 4320/64).

28.1.5. Última medição:

28.1.5.1. Requerimento da ultima medição;

28.1.5.2. Diário de Manutenção Predial da ultima medição;

28.1.5.3. Guias de Recolhimento do FGTS (GFIP) e INSS (GPS) quitadas e informação à Previdência Social com comprovante de entrega; (Portaria TCU nº 120/2014; BTU nº 15/2014; Lei 8.036/1990; e Decreto 99.684/1990);

28.1.5.4. Comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS); (arts. 10 e 11 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria-TCU nº 444/2018);

28.1.5.5. Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação; (art. 13 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria TCU nº 444/2018);

28.1.5.6. Certidão negativa da Receita Federal;

28.1.5.7. Certidão da Dívida Ativa da União;

28.1.5.8. Certidão negativa municipal;

28.1.5.9. Certidão de Regularidade do FGTS;

28.1.5.10. Certidão negativa da Fazenda Estadual;

28.1.5.11. Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas - CNDT;

28.1.5.12. Guia de Recolhimento e Comprovante de Pagamento do ISS da Prefeitura local;

28.1.5.13. Nota Fiscal com referência ao número da medição e/ou etapa da MANUTENÇÃO PREDIAL. (art. 63 da Lei 4320/64).

28.1.5.14. Relatório Final de Execução de Serviços – RFES, demonstrando o estado da MANUTENÇÃO PREDIAL e serviços executados com legendas, datado de acordo com o período da medição, assinado pelo Responsável Técnico da empresa, compatíveis com os serviços que compõem a medição;

28.1.6. A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigida na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei Federal Nº 14.133/21 e Acórdão 0964-14/12-P, relator Ministro Walton Alencar Rodrigues, TCU;

28.1.7. Para proceder ao ateste da Nota Fiscal Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF realizará consulta ao SICAF para conferência da Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada;

28.1.8. A existência de multas pendentes de pagamento pela Contratada quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso;

28.1.9. No momento do pagamento, serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável;

28.1.10. Nos casos de isenção, a empresa deverá enviar junto da nota fiscal a declaração de isenção do tributo e a comprovação;

28.1.11. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuada pela Coordenadoria Administrativa e Financeira

- CAF da SESDEC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso;

28.1.12. O órgão de controle. deve efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento dos autos, devolvendo-os para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos;

28.1.13. Havendo apontamentos, será incluído para pagamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, devidamente regularizados;

28.1.14. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN ou setor equivalente competente, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo a ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), obedecendo o inciso IV § 2º Art. 137 da 14.133/2021 ;

28.1.15. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo;

28.1.16. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

28.1.17. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

28.1.18. Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

28.1.19. Na hipótese das notas fiscais apresentados conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente;

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

28.1.21. A Nota Fiscal deverá ser emitida observando-se os dados da CONTRATANTE, tais como Nome e CNPJ.

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

28.1.23. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do serviço e das peças de reposição, caso seja necessário a troca.

28.1.24. A ADMINISTRAÇÃO, efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis.

28.1.25. A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto no **Art. 121, da Lei Federal Nº 14.133/21;**

28.1.26. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \times 365$$

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

28.1.27. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

28.1.28. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

28.1.29. O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

28.1.30. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

28.1.31. Diante da conferência, a Nota Fiscal deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no § 3º art. 8, art. 117 da 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022

28.1.32. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

28.1.33. Em hipótese alguma, será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

28.2. Das medições:

28.2.1. Se os serviços de manutenção predial finalizarem em até 30 (trinta) dias, a medição será única para fins de recebimento e pagamento.

28.2.2. Se os serviços de manutenção predial finalizar em mais de 30 (trinta) dias, acontecerá mais de uma medição conforme cronograma físico financeiro elaborado pela empresa e aprovado pelo Fiscal do Contrato e um servidor desta SESDEC.

28.2.3. As medições poderão ocorrer da seguinte forma, por exemplo:

a) até 30 dias de serviço: medição única;

b) 45 dias de serviço: 1º medição - 30 dias / 2º medição - 15 dias;

- c) 60 dias de serviço: 1º medição - 30 dias / 2º medição - 30 dias;
- d) 75 dias de serviço: 1º medição - 30 dias / 2º medição - 30 dias / 3º medição - 15 dias;
- e) 90 dias de serviço: 1º medição - 30 dias / 2º medição - 30 dias / 3º medição - 30 dias.

28.2.4. Os moldes de medição acima são exemplificativos, a contratante poderá ajustar as medições conforme cronograma físico financeiro aprovado e com anuência da empresa.

28.2.5. Para os efeitos de prazo os dias descritos no item 28.2.3 serão dias corridos.

28.2.6. Deverá a contratada enviar um ofício solicitando a realização da medição. A contratante agendará a fiscalização e no local deverá estar presente um representante da Contratada, Fiscal do Contrato e um servidor desta SESDEC.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, III e IV, da Lei Federal 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 a parcela inadimplida.

29.2. 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.

29.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, sendo o alcance da penalidade definido pela autoridade competente no ato sancionador e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme preveem os §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

29.4. 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) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

29.5. 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.

29.6. 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.

29.7. 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 (reincidência) 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.

29.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155. da Lei Federal nº 14.133/2021:

- 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.

29.9. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

29.10. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

29.11. 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.

29.12. 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.

29.13. 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.

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

29.15. 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:

29.15.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

29.15.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

29.15.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

29.15.4. Advertência por escrito, que será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Contratante, mediante justificativa, não implique na aplicação de penalidade superior.

29.15.5. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme descrito neste edital.

29.15.6. 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso X, do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

29.15.7. As sanções administrativas previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente, a critério da Administração.

29.16. DA ADVERTÊNCIA

29.16.1. A Advertência, emitida quando a Contratada descumprir qualquer obrigação, será expedido se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

29.16.1.1. Quando se tratar de execução de serviços, caso seja identificado atraso superior a 10 (dez) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma físico-financeiro aprovado.

29.16.1.2. Quando a Contratada descumprir qualquer outra obrigação prevista neste Edital, sendo a advertência registrada e fundamentada em documento específico.

29.16.1.3. A Advertência somente será emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

29.17. DA MULTA MORATÓRIA

29.17.1. Nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais e ressalvadas os motivos de Força Maior ou Caso Fortuito que deverão ser devidamente comprovados pela Contratada, o Contratante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, aplicará à Contratada a multa moratória de:

29.17.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na conclusão da etapa prevista no cronograma físico-financeiro ou entrega do objeto da licitação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,90% , que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

29.17.3. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na conclusão da etapa prevista no cronograma físico-financeiro ou na entrega do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

29.17.4. 0,05% (cinco centésimas por cento) do valor do contrato por descumprimento de outras Obrigações da Contratada previstas neste Edital e não sanados após Notificação da Contratante, sendo calculado por cada descumprimento registrado multiplicado por evento e/ou por dia de atraso, conforme a natureza da situação, até um limite de 10% do valor do contrato.

29.17.5. A incidência de qualquer das multas não eximirá a Contratada da obrigação de efetuar os reparos e correções necessários.

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

29.17.7. 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 surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
05	Recusar-se a entregar os materiais conforme estabelecido, sem motivo justificado, por ocorrência.	04	1,6% por dia
06	Entregar materiais incompletos, paliativo substitutivo como por caráter permanente ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04	1,6% por dia
08	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
09	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software; por ocorrência.	02	0,4% por dia

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

01	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
02	Efetuar a reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia.	04	1,6% por dia
03	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
04	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
05	Entregar os materiais nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por item, por ocorrência.	02	0,4% por dia
06	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
07	Fornecer suporte técnico à CONTRATANTE, por ocorrência, por dia.	01	0,2% por dia
08	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
09	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4% por dia

10	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia
11	Fornecer suporte técnico à Contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia

29.17.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

29.17.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

29.17.10. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

30. DO REAJUSTAMENTO

30.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data da apresentação da proposta, conforme previsão do art. 154, §2º do Decreto 28.874/2024, bem como art. 124, alínea D da Lei 14.133/201. Com a justificativa da existência do lapso de tempo considerável entre a data do orçamento estimativo e a data proposta, sendo esta última mais condizente com tempo da futura ata registrada.

30.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano;

30.3. Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), índice IGP-M (Índice Geral dos Preços – Mercado) ou IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo), sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa à administração pública e se adequar às especificidades do objeto.

30.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, conforme §8º art. 25 Lei Federal nº 14.133/2021.

30.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

30.7. 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.

30.8. 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.

30.9. A contratada poderá requerer o reajuste, protocolando o pedido até 60 (sessenta) dias antes da data em que completar o interregno anual, instruído com:

- I- memória de cálculo atualizada;
- II- indicação do índice oficial utilizado;

- III- documentos comprobatórios dos custos que embasam o pedido, como planilhas de preços, notas fiscais ou cotações;
- IV- demais documentos que a Administração entender necessários para instruir a análise.

30.10. O deferimento do pedido ou a concessão do reajuste dependerão de análise técnica e manifestação da autoridade competente, em consonância com a legislação aplicável.

31.DO CADASTRO RESERVA

31.1. Nos termos do art. 82, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 131 e §§ 1º a 3º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, admite-se a formação de cadastro de reserva de fornecedores ou prestadores de serviços, observada a ordem de classificação do certame.

31.2. Após a definição do preço final do licitante vencedor, os demais licitantes serão consultados acerca do interesse em cotar o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário vencedor, hipótese em que integrarão o cadastro de reserva, a ser incluído em anexo à ata de registro de preços. O cadastro de reserva terá por finalidade garantir a continuidade do fornecimento ou da prestação do serviço, podendo ser utilizado nas seguintes hipóteses:

31.3. Impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

31.4. Descumprimento das condições estabelecidas na ata pelo compromitente;

31.5. Recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;

31.6. Liberação do compromisso por razões admitidas no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

31.7. Com a formação do cadastro de reserva, a Administração mitiga riscos de descontinuidade do fornecimento ou da prestação de serviços, assegurando a satisfação do interesse público com agilidade, sem necessidade de instauração de novo procedimento licitatório.

31.8. A convocação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva observará, rigorosamente, a ordem de classificação no certame e os preços registrados na ata.

31.9. Portanto, a inclusão do cadastro reserva no edital e na ata de registro de preços representa uma prática administrativa compatível com os princípios da eficiência, planejamento, vantajosidade e continuidade do serviço público, assegurando melhores condições para atender às demandas da Administração Pública.

31.10. A habilitação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

31.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput do art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata nas condições por eles originalmente ofertadas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

32. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

32.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em lei;
- c) As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação;

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - c) c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
 - d) d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- d.1)** Será aplicada às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

32.2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

32.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

33. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

33.1. O fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

33.1.1. Descumprir as condições do contrato;

33.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

33.1.2.1. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

34. DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

- 34.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 34.3.** Homologada a licitação o adjudicatário receberá a Ordem de Serviços para o início da obra.
- 34.4.** Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.
- 34.5.** É facultado a PREGOEIRA ou AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 34.6.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 34.7.** Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas
- 34.8.** Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
- 34.9.** Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/2021, no artigo 138.
- 34.10.** Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
- 34.11.** A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 34.12.** É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão da licitação.
- 34.13.** O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus documentos complementares, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 34.14.** No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus documentos complementares, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 34.15.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus documentos complementares, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 34.16.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo.

34.17. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

34.19. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

35. ANEXOS

35.1. Integram este Pregão Eletrônico, os seguintes anexos:

ANEXOS

ANEXO I	TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
ANEXO III	CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)
ANEXO IV	CARTA FIANÇA (MODELO)
ANEXO V	SEGURO GARANTIA (MODELO)
ANEXO VI	CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)
ANEXO VII	RELAÇÃO E DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE (MODELO)
ANEXO VIII	COMPOSIÇÃO DO BDI OBRA E SERVIÇOS (MODELO)
ANEXO IX	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DAS TAXAS DE ENCARGOS SOCIAIS. (MODELO)
ANEXO X	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO XI	DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS PRESAS OU EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL
ANEXO XII	DECLARAÇÃO DE PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE, EM REGIME SEMIABERTO OU EGRESSAS APTAS AO TRABALHO
ANEXO XIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA - PLENO CONHECIMENTO
ANEXO XIV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO

Porto Velho/RO, 24 de setembro de 2025.

ERALDA ETRA MARIA LESSA
Pregoeira/SUPEL/RO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Núcleo de Engenharia - SESDEC-NENG

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia - SESDEC**

Departamento: **Gerência de Planejamento da SESDEC e instituições de segurança pública do Estado de Rondônia**

Portaria 1147 Planejamento da Contratação - Atualizada: [0055044965](#)

Estudo Técnico Preliminar - ETP: [0050323537](#)

Análise de Risco: [0050714003](#)

DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos constantes no Decreto nº 11.462/2023, Decreto Estadual nº 28.874/24, IN01/2022/SEOSP-GAB, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 e as normas da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações.

No que refere a serviço de engenharia, alínea a), inciso XXI do Art. 6º considera-se:

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

DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para realização eventual de serviços comuns de engenharia para manutenção predial, com fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva), materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, descritos para a execução perfeita do serviço, compreendendo: Manutenção Predial, conserto, conservação, recuperação, demolição, adaptação, modernização e pequenas reformas, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e forças integrantes de segurança (Polícia Militar-PM, Corpo de Bombeiro Militar-CBM, Polícia Civil-PC e Superintendência Polícia Técnico-Científica-POLITEC).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para realização eventual de serviços comuns de engenharia para manutenção predial, com fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva) e materiais para a execução perfeita do serviço, compreendendo:

A manutenção preventiva e corretiva consiste na prestação de serviços de engenharia sob demanda nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, estrutural, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas;

Os componentes de edificação abrangidos na manutenção constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades:

Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:

Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas;

Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.;

Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;

Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.

Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

Serviços a serem prestados nas instalações elétricas prediais:

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva elétrica deverão ser realizados em todas as instalações e equipamentos elétricos dos prédios, inclusive transformador da rede de alta tensão, elevadores, centrais de ar-condicionado, equipamentos de ar-condicionado individuais, máquinas de reprografia, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros, etc.

Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações elétricas prediais:

Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;

Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;

Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;

Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários;

Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;

Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;

Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;

Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc;

Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc;

Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;

Ativar e mudar pontos elétricos;

Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

Serviços a serem prestados nas instalações civis:

Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros, etc.;

Serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE nas instalações civis:

Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;

Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas);

Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;

Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;

Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;

Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar- condicionado, corrigindo o que for necessário;

Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;

Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;

Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.;

Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;

Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;

Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;

Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;

Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;

Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;

Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;

Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);

Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.

Serviços de telefonia e rede de cabeamento estruturado a serem prestados sempre que solicitado:

Os serviços de manutenção em telefonia e cabeamento estruturado compreendem a instalação e transferência de ramais, lançamento de cabos, instalação e substituição de peças, blocos de ligação, dispositivos de proteção, conectorização de pontos, montagem de patch-panels e demais componentes da rede interna dos imóveis relacionados no item.

Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;

Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;

Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;

Instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;

Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;

Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem;

Efetuar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas.

Serviços em sistemas de ar condicionado a serem prestados sempre que solicitado pelo Contratante:

Os serviços em sistemas de ar condicionado, consistem em promover as intervenções civis, hidráulicas e elétricas necessárias para a instalação e mudança de local de aparelhos de ar-condicionado;

Na execução das manutenções prediais, a definição dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI;

O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI, local: Estado de Rondônia;

Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade:

Tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal (Tipo CEHOP), incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI (como exemplo SICRO do DNIT) ou outro índice como a título de exemplo o ORSE.

Pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação, conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;

Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado, deverá ser submetido à aprovação da fiscalização. Essa exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverá ser submetida à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de três cotações de preços de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o valor da média aritmética;

Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição de forma a atender ao disposto no § 2º do inciso I do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

Materiais Empregados:

A empresa CONTRATADA, assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, necessários à conservação e à operação das instalações, cuja manutenção seja objeto deste Edital;

Entende-se por materiais de consumo os materiais necessários à realização das manutenções corretiva das instalações, sistemas, observadas as recomendações dos fabricantes, utilizando os materiais que se fizerem necessários, relacionados no Termo;

A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo, que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação a fim de não interrompê-las. Em casos excepcionais de falta de material, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para o seu fornecimento;

Todos os insumos a serem empregados serão submetidos à aprovação da fiscalização de seu emprego, utilização ou aplicação nos prédios da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e/ou órgãos partícipes;

A substituição dos materiais, previamente aprovadas pelo Gestor do Contrato, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da autorização de substituição concedida pelo Gestor do Contrato;

Caso haja impossibilidade de substituição dos materiais, a CONTRATADA deverá apresentar documento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, assinado pelo encarregado responsável pela condução dos serviços, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação;

Não serão aceitos materiais e serviços que estejam com valores acima do contratado, e sem a autorização da Contratante;

O prazo de garantia dos materiais substituídos será de 12 (doze) meses, contado do termo de recebimento definitivo expedido pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e/ou órgãos partícipes;

Os serviços compreenderão a reposição de peças e materiais novos e originais, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas e recomendações do fabricante ou da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e/ou órgãos partícipes, de qualidade igual ou superior

aos existentes nas instalações a serem mantidas, bem como o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas e assistência técnica para o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e dos equipamentos dos prédios da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania -SESDEC e/ou órgãos partícipes;

As embalagens de materiais deverão apresentar rótulo onde constarão as informações necessárias à verificação de adequação;

Poderá ser solicitado à empresa registrada que apresente amostras e a ficha técnica de materiais e equipamentos para serem verificados pela fiscalização antes do fornecimento;

Quando não definido na embalagem, o critério de qualidade será exclusivo da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania -SESDEC e/ou órgãos partícipes, devendo a empresa registrada substituir os considerados inadequados e/ou como de qualidade não satisfatória, no prazo estabelecido pela fiscalização;

Para o caso de manutenções corretivas, devido à natureza de imprevisibilidade do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo e o valor total de insumos a serem demandados, sendo que, para cada serviço solicitado, haverá elaboração de planilha orçamentária nos moldes das tabelas acima citadas;

Sendo a tabela do SINAPI de conhecimento público e de fácil acesso através da internet, não será admitida alegação de seu desconhecimento por parte das licitantes.

Mão de Obra:

Os serviços serão executados por empregados do fornecedor registrado, por tarefa e por solicitação da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania -SESDEC e/ou órgãos partícipes quando julgar necessário, não havendo portanto, o emprego de mão de obra sem dedicação exclusiva nas dependências da Instituição.

Equipamentos de proteção individual:

A empresa deverá cumprir rigorosamente o disposto na Norma Reguladora nº. 06 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Equipamentos:

Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços;

Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

As demandas são divididas em:

Manutenções Preventivas: serviços programados nas rotinas mínimas de manutenção, conforme cronograma anual a ser definido pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania -SESDEC e/ou órgãos partícipes, com objetivo de evitar defeitos e conservar os equipamentos e instalações dentro dos padrões de segurança, além de mantê-los em funcionamento adequado.

As manutenções preventivas contemplam a inspeção e a realização de reparos, regulagens, ajustes e substituição de peças de reposição aplicação imediata (consideradas para este fim aquelas de baixo valor e facilmente encontradas no mercado). Apenas as intervenções e reparos que demandem a aplicação de técnicas e materiais que não se enquadram no descrito neste item, deverão ser tratadas como manutenções corretivas.

O profissional responsável pela manutenção preventiva, deverá registrar na ordem de serviço da manutenção preventiva expedida pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e/ou órgãos partícipes, a ocorrência de defeito ou perda de funcionalidade, que não pode ser corrigido no momento da intervenção preventiva. Deverá descrever, detalhadamente, o defeito, os ensaios realizados e proceder o registro fotográfico, de forma, que seja possível caracterizar o defeito e planejar as ações corretivas necessárias para proceder a correção.

No relatório de manutenção preventiva, deverão ser apresentadas as informações de identificação do defeito (descrição da falha, ensaios realizados etc.), justificativa dos fatos que impediram a solução da falha durante a execução da manutenção preventiva e planejamento da ação corretiva contendo o profissional indicado para realizar as intervenções, a quantidade de homem-hora para realização da intervenção e os materiais necessários.

A contratada, deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer indício de trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

Manutenções Corretivas Sob Demanda: Consiste no restabelecimento dos componentes de sistemas (hidráulicos, elétricos, de incêndio) e das instalações prediais às condições adequadas de funcionamento e incluirá os serviços de atendimento emergencial, detectados ou não pelo contratante.

A necessidade de manutenções corretivas identificadas pela CONTRATADA, durante a realização das manutenções preventivas ou situações extemporâneas, deverão ser apresentadas obrigatoriamente através de relatório.

Assim como, para as intervenções preventivas identificadas pela CONTRATADA, o planejamento de ações corretivas identificadas durante o processo de manutenção preventiva, deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE antes da realização das ações de manutenção propriamente ditas.

Os prazos para apresentação do planejamento da intervenção e realização das manutenções corretivas, serão em função do impacto ao funcionamento da Instituição ou do tipo de defeito identificado. Dessa forma, serão determinados prazos para o atendimento para ações de Manutenção Corretiva Eventual e para ações de Manutenção Corretiva Emergencial, estabelecidos como sendo:

Manutenção Corretiva Eventual: refere-se à falha ou defeito detectada e que não impedem o funcionamento da edificação ou de um determinado equipamento ou ambiente. Ocorre quando há necessidade de intervenção em algum equipamento para ajuste de configuração ou substituição de peças, que não impedem seu funcionamento e não trazem risco para o funcionamento seguro da edificação. Exemplo: troca de reatores e lâmpadas queimadas; troca de mola de porta; troca do ralo abacaxi, dentre outros.

Manutenção Corretiva Emergencial: refere-se à falha ou defeito detectado que trazem risco para o funcionamento adequado e seguro da edificação para um determinado equipamento ou ambiente crítico. Ocorre quando há necessidade de intervenção em algum equipamento ou sistema crítico fora de operação ou com desempenho prejudicado. Exemplo: vazamento em reservatório de água potável, falha em componente do Quadro Geral de energia elétrica, dentre outros. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção corretiva, disponibilizando todo e qualquer material, ferramental, equipamento e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, mediante solicitação e autorização do CONTRATANTE.

Os serviços relativos à manutenção corretiva sob demanda, deverão ser executados de acordo com o rol de serviços contemplados na Tabela SINAPI/RO. Na falta da composição na Tabela SINAPI/RO, poderá tomar-se como referência as composições do ORSE, porém utilizando-se os preços referentes à tabela de insumos do SINAPI/RO.

Local de Entrega:

O fornecedor registrado, realizará os serviços (manutenções prediais) nos prédios pertencentes à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESDEC e/ou órgãos partícipes, previamente informado pela equipe de fiscalização, nos endereços informados no ANEXO I deste Termo de Referência.

O fornecedor registrado, também realizará os serviços (manutenções prediais) nos prédios pertencentes à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESDEC e/ou órgãos partícipes, que não estão contidas Rol de imóveis do ANEXO I.

A Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania poderá realizar em quaisquer imóveis das forças integrantes de segurança (Polícia Militar, Corpo de Bombeiro Militar, Polícia Civil e Superintendência Polícia Técnico-Científica).

Terminologia

Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

Contratante: Órgão que contrata a execução dos serviços de engenharia.

Contratada: Empresa contratada para a execução dos serviços de engenharia.

Fiscalização: Atividade exercida de modo sistemático por representante da Administração formalmente designado, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Programa de Necessidades: Conjunto de características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários da edificação que, adequadamente consideradas, definem e originam a proposição para o empreendimento a ser realizado.

Especificações Técnicas: Conjunto de informações técnicas claras e objetivas sobre a execução dos serviços demandados, nos termos dos Manual de Obras Públicas-Edificações (Manutenção, Construção e Projeto),

Manutenção é definida como a combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida (NBR 5462-1994). Ou seja, manter, significa fazer tudo que for preciso para assegurar que um equipamento, instalação ou edificação continue a desempenhar as funções para as quais foi projetado, num nível de desempenho exigido;

Conserto é o ato de colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha;

Conservação é o conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previstas no projeto;

Reparação é o ato de fazer que a peça, ou parte dela, retome suas características anteriores. Nas edificações, define-se como um serviço em partes da mesma, diferenciando-se de recuperar.

Instalações civis (alvenarias, janelas, grades, fachadas, portas e portões, pisos, telhados, platibandas, lajes, pilares etc.);

Instalações hidráulicas e sanitárias; bombas d'água em geral;

Instalações elétricas de baixa tensão; redes internas de telefonia; passagens de cabos da rede lógica, eletrodutos e canaletas; para-raios;

Letreiros, comunicação visual e vidraçaria;

Sistemas ar condicionados Split ou Tipo janela.

FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento dos serviços de manutenção será SOB DEMANDA e seguirá os procedimentos listados neste Termo de Referência e nas orientações estabelecidas pela CONTRATANTE.

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO –Fone: (69) 3212-9243.

ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 225, conforme detalhamento a seguir:

ID PAC: Processo - ([0037.008176/2024-78](#)) ; ([0055962699](#))

Data de publicação 09.01.2025 Portaria 28 ([0056187836](#));

Item no PAC: Serviços - 4.1.3

MEMÓRIA DE CÁLCULO/ QUANTIDADE DO OBJETO/ COMPOSIÇÃO DOS LOTES

Para realização da memória de cálculo primeiramente foram levantados os valores pagos e a quantidade de instalações atendidas em 2024 advindos dos Contratos nº 0327 e nº 0331, separando por região em conformidade com a Lei Complementar nº 414/2007 do Estado de Rondônia, conforme tabela abaixo:

TABELA 1 - MUNICÍPIOS/DISTRITOS POR REGIÃO		
REGIÃO	REGIONAL	MUNICÍPIOS/DISTRITOS
01	PORTO VELHO/GUAJARÁ MIRIM/ARIQUEMES	<p>Porto Velho, Candeias do Jamari, Distrito de Triunfo, Itapuã d'Oeste, Nova Conquista, Distrito de São Carlos, Nova Califórnia, Distrito de Jaci Paraná, Abunã, Vista Alegre do Abunã, Distrito Nova Mutum, Distrito Nova Mutum Paraná, Distrito de Nazaré, Cujubim Grande, Distrito de Calama, Distrito de União Bandeirantes, Distrito de Extrema, Bom futuro.</p> <p>Guajará-Mirim, Nova Mamoré, Nova Dimensão.</p> <p>Ariquemes, Alto Paraíso, Buritis, Cacaulândia, Rio Pardo, Jacinópolis, Campo Novo de Rondônia, Cujubim, Monte Negro, Rio Crespo.</p>
02	JARU/OURO PRETO D'OESTE/JI PARANÁ/SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	<p>Jaru, Governador Jorge Teixeira, Colina Verde, Theobroma, Vale do Anari, Machadinho D'Oeste, 5º BEC, Tarilândia e Bom Futuro.</p> <p>Ouro Preto D'Oeste, Rondoninas, Mirante da Serra, Nova União, Vale do Paraíso.</p> <p>Ji-Paraná, Nova Colina, Nova Londrina, Alvorada D'Oeste, Teixeirópolis, Presidente Médici, Estrela de Rondônia, Novo Riachuelo, Urupá.</p> <p>São Francisco do Guaporé, Costa Marques, Distrito de São Domingos do Guaporé, São Miguel do Guaporé e Seringueiras.</p>
03	CACOAL/VILHENA/ROLIM DE MOURA	<p>Cacoal, Riozinho, Ministro Andreazza, Espigão D'Oeste, Boa Vista do Pacarana, Pimenta Bueno, Primavera de Rondônia, São Felipe D'Oeste, Parecis.</p>

		Vilhena, Chupinguaia, Novo Plano, Boa Esperança, Colorado D'Oeste, Cerejeiras, Cabixi, Pimenteiras e Corumbiara. Rolim de Moura, Nova Estrela, Novo Horizonte do Oeste, Santa Luzia D'Oeste, Alto Alegre dos Parecis, Nova Brasilândia D'Oeste, Castanheiras, Alta Floresta D'Oeste, Novo Horizonte, Migrantinópolis, Santana do Guaporé.
--	--	--

Na sequência foi realizada a média de entre os valores pagos e as instalações atendidas no ano de 2024:

TABELA 2 - Média de gastos em relação as instalações atendidas em 2024 agrupadas por região (Tabela 1)			
Região	Valores Pagos em 2024 (a)	Instalações atendidas em 2024 (b)	Média - Entre valores pagos e instalações atendidas (c = a/b)
Região 01	R\$ 1.934.684,15	5	R\$ 386.936,83
Região 02	R\$ 2.838.386,35	10	R\$ 283.838,64
Região 03	R\$ 237.701,17	1	R\$ 237.701,17
TOTAL	R\$ 5.010.771,67	16	R\$ 313.173,23

Para melhor mensuração das demandas reprimidas, foi realizado o levantamento das instalações que ainda necessitam de manutenção predial, seguindo a divisão de regiões apresentadas na Tabela 1:

TABELA 3 - Quantidade TOTAL de prédios que necessitam de Manutenção Predial por região (Tabela 1)		
Região	Instalações	Percentual
Região 01	119	43,27%
Região 02	71	25,82%
Região 03	85	30,90%
TOTAL	275	100%

Cálculo da média de unidades.

TABELA 4 - Distribuição dos valores previstos na LOA 2025 pelo percentual que necessitam de Manutenção Predial por região (Tabela 1)

Região	Percentual	LOA 2025
Região 01	43,27%	R\$ 3.499.481,59
Região 02	25,82%	R\$ 2.088.204,64
Região 03	30,90%	R\$ 2.499.052,03
TOTAL	100%	R\$ 8.086.738,26

Projeção estimativa da quantidade instalações que poderão ser atendidas:

TABELA 5 - Projeção estimativa da quantidade de instalações a serem atendidas com o orçamento disponível na LOA 2025 por região (Tabela 1)				
Região	LOA 2025	LOA Média por Região	LOA Média Total	Média
Região 01	R\$ 3.499.481,59	9	11	10
Região 02	R\$ 2.088.204,64	7	7	7
Região 03	R\$ 2.499.052,03	11	8	9
TOTAL	R\$ 8.086.738,26	27	26	26

Ao longo de 1 (um) ano, 4 (quatro) fiscais acompanharam uma média de 15 (quinze) Manutenções Prediais por mês, conforme Tabela 6:

TABELA 6 - QUANTIDADE DE DE MANUTENÇÃO PREDIAL POR FISCAIS NO DECORRER DO ANO DE 2024														
SERV IDOR ES	POR TAR IA F1	POR TAR IA 3R	JAN EIR O	FEVE REIR O	MA RÇ O	A B RI L	M AI O	JU NH O	JU LH O	AG OS TO	SETE MBR O	OUT UBR O	NOV EMB RO	DEZ EMB RO
LEON AM	Id. 0049 3989 24	Id. 0049 4001 81	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
GABR IEL	Id. 0038 8325 36	Id. 0038 8325 98	4	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-
DANI LO	Id. 0049 3989 24	Id. 0049 4001 81	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
GÉSSI CA	Id. 0038 8325 36	Id. 0038 8325 98	4	4	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-

MATH EUS	Id. 0049 3989 24	Id. 0049 4001 81	-	-	-	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ADA MS	Id. 0049 3989 24	Id. 0049 4001 81	-	-	-	-	4	4	4	4	4	4	4	4
QUANTIDADE DE FISCAIS			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
QUANTIDADE DE INSTALAÇÕES			15	15	14	15	15	15	15	15	15	15	15	15

Considerando que 4 (quatro) fiscais continuarão atuando, bem como que haverá fiscais das Forças Integrantes de Segurança (Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar e Superintendência da Polícia Técnico Científico - POLITEC), sendo pelo menos 2 (dois) fiscais de cada instituição. Com isso, a previsão é de atender 26 instalações, conforme previsto na Tabela 5.

Dessa forma teríamos 12 (doze) fiscais para comporem a(s) equipe(s), o que possibilitaria, caso necessário, o atendimento de 48 (quarenta e oito) instalações fiscalizadas, sobrepondo a estimativa de 26 (vinte e seis) unidades.

Com isso, os valores do futuro Registro de Preço por lote compreende-se da seguinte forma:

LOTE	REGIONAL	SUBTOTAL
01	PORTO VELHO/GUAJARÁ MIRIM/ ARIQUEMES	R\$ 3.446.239,96
02	JARU/OURO PRETO D'OESTE/JI PARANÁ/ SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	R\$ 2.251.172,88
03	CACOAL/VILHENA/ROLIM DE MOURA	R\$ 2.390.134,16
TOTAL		R\$ 8.087.547,00

Ressalta-se que o valor total do futuro Registro de Preço já inclui os 28,70 de BDI, conforme preconizado pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES

Os serviços poderão ser executados ao longo do estado de Rondônia (Capital, interior do Estado e respectivos Distritos), conforme a indicação da administração pública;

Composição dos lotes está em conformidade com a Lei Complementar Nº 414/2007 do Estado de Rondônia, e foi aglutinado para melhor gestão de contrato futuros. O contrato deverá atender as edificações nos municípios e seus respectivos distritos que podem não está contidos no quadro de composição dos lotes.

LOTE	REGIONAL	MUNICIPIOS/DISTRITOS
01	PORTO VELHO/GUAJARÁ MIRIM/ARIQUEMES	Porto Velho, Candeias do Jamari, Distrito de Triunfo, Itapuã d'Oeste, Nova Conquista, Distrito de São Carlos, Nova Califórnia, Distrito de Jaci

		<p>Paraná, Abunã, Vista Alegre do Abunã, Distrito Nova Mutum, Distrito Nova Mutum Paraná, Distrito de Nazaré, Cujubim Grande, Distrito de Calama, Distrito de União Bandeirantes, Distrito de Extrema, Bom futuro.</p> <p>Guajará-Mirim, Nova Mamoré, Nova Dimensão.</p> <p>Ariquemes, Alto Paraíso, Buritis, Cacaulândia, Rio Pardo, Jacinópolis, Campo Novo de Rondônia, Cujubim, Monte Negro, Rio Crespo.</p>
02	JARU/OURO PRETO D'OESTE/JI PARANÁ/SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	<p>Jaru, Governador Jorge Teixeira, Colina Verde, Theobroma, Vale do Anari, Machadinho D'Oeste, 5º BEC, Tarilândia e Bom Futuro.</p> <p>Ouro Preto D'Oeste, Rondominas, Mirante da Serra, Nova União, Vale do Paraíso.</p> <p>Ji-Paraná, Nova Colina, Nova Londrina, Alvorada D'Oeste, Teixeiraópolis, Presidente Médici, Estrela de Rondônia, Novo Riachuelo, Urupá.</p> <p>São Francisco do Guaporé, Costa Marques, Distrito de São Domingos do Guaporé, São Miguel do Guaporé e Seringueiras.</p>
03	CACOAL/VILHENA/ROLIM DE MOURA	<p>Cacoal, Riozinho, Ministro Andreazza, Espigão D'Oeste, Boa Vista do Pacarana, Pimenta Bueno, Primavera de Rondônia, São Felipe D'Oeste, Parecis.</p> <p>Vilhena, Chupinguaia, Novo Plano, Boa Esperança, Colorado D'Oeste, Cerejeiras, Cabixi, Pimenteiras e Corumbiara.</p> <p>Rolim de Moura, Nova Estrela, Novo Horizonte do Oeste, Santa Luzia D'Oeste, Alto Alegre dos Parecis, Nova Brasilândia D'Oeste, Castanheiras, Alta Floresta D'Oeste, Novo Horizonte, Migrantinópolis, Santana do Guaporé.</p>

As manutenções prediais poderão ocorrer em edificações que não estão contidas Rol de imóveis do ANEXO I. A Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania poderá realizar em quaisquer imóveis das forças integrantes de segurança (Polícia Militar, Corpo de Bombeiro Militar, Polícia Civil e Superintendência Polícia Técnico-Científica).

Da quantidade mínima a ser cotada, em atenção ao II do art. 82 da Lei 14.133/2021:

Fica estabelecido o quantitativo mínimo de 4% (quatro) do valor total da ata registrada de manutenção predial do item 7.

Da possibilidade de prever preços diferentes, em atenção ao III do art. 82 da Lei 14.133/2021:

Para as instalações localizadas no baixo madeira, onde existe a necessidade de transporte hidroviário a Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania e os órgãos partícipes irão ressarcir o custo do transporte de materiais, neste caso, ser obedecido o procedimento a seguir:

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;

A planilha/documento deve conter no mínimo, **03 (três) cotações** obtidas junto aos fornecedores para que o CONTRATANTE justifique a escolha por critérios de economicidade e terá aprovação prévia do fiscal técnico. Será levada em conta a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas do produto.

Caso o Contratante discorde do menor preço obtido pela Contratada, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à Contratada para que a mesma forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Objetivo

O objetivo, é atender com celeridade as diversas solicitações de manutenção, conserto e conservação, objetivando manter ou recuperar o espaço das edificações que compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania e das Forças Integrantes (Polícia Militar, Corpo de Bombeiro Militar, Polícia Civil e Superintendência Polícia Técnico-Científica), cuja maioria trata de construções antigas ou com relativo tempo de construção, necessitando de intervenções;

Justificativa Do Interesse Pública da Despesa - SESDEC E FORÇAS INTEGRANTES

As manutenções preventivas e corretivas, são indispensáveis para garantir que a edificação permaneça com a eficiência máxima, buscando prever falhas de desempenho ou desgaste natural, bem como manter-se em condições de uso, proporcionando um ambiente laboral saudável, com segurança e bem estar aos servidores e usuários.

A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania das Forças Integrantes (Polícia Militar, Corpo de Bombeiro Militar, Polícia Civil e Superintendência Polícia Técnico-Científica) e/ou órgãos partícipes, primam pela manutenção de infraestrutura, segurança e instalações adequadas aos seus servidores e usuários, o que inclui, as boas condições de conservação e uso de imóveis, instalações e equipamentos.

É importante destacar, que esta SESDEC por ser órgão de segurança pública, não possui corpo de engenharia próprio, tampouco equipe técnica qualificada para esse fim, contando somente com servidores voluntários/temporários para proceder reparos e manutenções de pequena monta.

O problema a ser resolvido é a falta manutenções preventivas e corretivas nas edificações da segurança pública do estado de Rondônia prejudicando a eficiência, as condições precárias das instalações, proporcionando um ambiente laboral insalubre, o que afeta a segurança e bem estar aos servidores e usuários.

Justificativa da Quantidade

A presente demanda fundamenta - se, conforme já exposto por meio do Memorando 593 (0020478087), constante do Processo SEI nº [0037.409389/2021-71](#), nas diversas e recorrentes demandas relativas à problemas estruturais e de manutenção/conservação, oriundas das 21 Unidades Integradas de Segurança Pública - UNISP e somam-se demandas de todas as Instituições que compõem a estrutura organizacional desta SESDEC que ao todo são 254 prédios.

Ressalte-se que as atribuições regulamentares desta SESDEC, em especial, da Gerência de Logística - GLOG e Gerência de Apoio e Execução - GAEX, afetas à manutenção e conservação de edificações que abrigam unidades policiais e Bombeiros Militar, implicam na necessidade de adoção de medidas preventivas de manutenção e conservação de nosso acervo imobiliário, o que refletirá diretamente na vida útil das edificações e nas suas condições de segurança, higiene e conforto.

Atualmente, existem inúmeras solicitações para soluções em manutenções prediais:

Processos Nº
0021.448988/2021-89
0021.045770/2023-38
0021.045466/2023-91
0021.015122/2023-57
0019.010259/2023-64
0020.076800/2022-87
0021.045480/2023-94
0005.001764/2023-77
0021.065484/2023-99
0021.044133/2023-44
0021.049244/2023-47
0021.055751/2023-10
0021.058663/2023-70
0021.062126/2023-24
0037.007094/2023-25
0021.075911/2023-47
0037.008023/2023-40
0037.008411/2023-21
0037.007931/2023-16
0037.000213/2024-08
0019.024036/2023-84
0037.000982/2023-17
0021.001731/2024-18
0037.008506/2023-44
0022.000610/2023-50
0037.005195/2023-61

Tais fatos, tem refletido em demandas oriundas de órgãos de fiscalização externa, a exemplo da Ação Civil Pública 0000663-21.2020.5.14.0005, ajuizada pelo Ministério Público do Trabalho - 14ª Região, que visa a regularização do meio ambiente de trabalho em todas as unidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia;

Na mesma linha, em sede da Decisão Monocrática nº 0124/2021-GCESS/TCE-RO ([0018964215](#)), exarada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, cujo trecho de interesse abaixo transcrevemos, ficou evidente a necessidade de implementação de medidas de manutenção nas edificações que compõem o acervo desta SESDEC, conforme segue:

"Ante o exposto, nos termos da fundamentação delineada, é que, por ora, não acolho a proposta de arquivamento, formulada pela Secretaria Geral de Controle Externo e, previamente à deliberação acerca do processamento (ou não) em ação de controle específica, determino:

I. A ciência e a notificação, por ofício, do Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, José Hélio Cysneiros Pachá (CPF 485.337.934-72) e do Controlador-Geral do Estado, Francisco Lopes Fernandes Netto (CPF 808.791.792-87), para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, dentro de suas respectivas competências, adotem as providências a seguir, apresentando a esta Corte de Contas, os documentos probantes, sob pena de aplicação de pena de multa, nos termos do art. 55, IV, da Lei Complementar n. 154/96:

- a) Providenciar a realização das avaliações técnicas necessárias à averiguação das origens dos problemas e riscos estruturais (vazamentos, infiltrações, rachaduras) apresentados no prédio da Unidade Integrada de Segurança Pública-UNISP de Ji-Paraná/RO;
- b) Caso identificados problemas relacionados à execução da obra (Contrato n. 018/PGE-2014), adotar as providências administrativas e jurídicas necessárias à proteção do patrimônio público e à integridade física das pessoas que circulam no local;
- c) Providenciar a realização das avaliações técnicas necessárias à averiguação de eventual existência de problemas e ou riscos estruturais (vazamentos, infiltrações, rachaduras e etc.) apresentados nos prédios das Unidades Integrada de Segurança Pública-UNISP no estado." (grifo nosso)**

Ademais, a presente necessidade está em consonância com os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos por meio do Plano Estratégico 2019-2023 ([0023323604](#)), do Governo do Estado de Rondônia, "elaborado a partir dos eixos de entrega do bem estar à sociedade, em um modelo de jornada do cidadão", sendo eles: a) Bem Estar Social; b) Competitividade Sustentável; c) Infraestrutura Logística; d) Modernização da Gestão Pública.

Por tudo isso, é indiscutível que atuais condições de conservação das edificações das Unidades Integradas de Segurança Pública - UNISP, demonstram a existência de patologias que ensejam urgência em suas resoluções e, tomando como base os relatórios de fiscalização produzidos em decorrências de problemas como a ocorrência de infiltrações, fissuras, danos no forro de gesso, fachadas, instalações elétricas, pinturas, dentre outros que podem se agravar com o tempo e evoluir para o surgimento de novas anomalias construtivas associadas às existentes, haja vista que tais edificações não recebem manutenção predial a muito tempo.

Dessa forma, manutenções preventivas e corretivas são indispensáveis para garantir que a edificação permaneça com a eficiência máxima, buscando prever falhas de desempenho ou desgaste natural, bem como manter-se em condições de uso, proporcionando um ambiente laboral saudável, com segurança e bem estar aos servidores e usuários.

Por fim, solicitamos prioridade na tramitação do Processo Administrativo SEI ([0037.000480/2024-77](#)), uma vez que, diariamente esta SESDEC, através do Núcleo de Engenharia - GEPLAN e da Gerência de Logística - GELOG, recebe pedidos de providências urgentes para manutenção e reparos nas UNISP. Oportuno registrar, que no período chuvoso, a situação das edificações atingem o nível crítico devido as infiltrações que comprometem as instalações, equipamentos e o desempenho do trabalho dos servidores e atendimento aos usuários.

Justificativa Da compra através de Registro de Preços

O Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para realização eventual de serviços comuns de engenharia para manutenção predial, com fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva), materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil- SINAPI, descritos para a execução perfeita do serviço, compreendendo: Manutenção Predial, conserto, conservação ou reparação, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais das forças integrantes de segurança (Polícia Militar, Corpo de Bombeiro Militar, Polícia Civil e Superintendência Polícia Técnico-Científica) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania e/ou órgãos partícipes, bem como a disponibilidade orçamentária desse órgão.

A escolha pelo Registro de Preço encontra-se amparada pelo parágrafo § 5º, art. 82 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e declara:

O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

- I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
- IV - atualização periódica dos preços registrados;
- V - definição do período de validade do registro de preços;
- VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

Ainda, vale salientar que, a Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, especificamente em seu Art. 85, expressa:

A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:

[...]

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Ressalta-se ainda, a presente contratação enquadra-se nos incisos I e IV do art. 116 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, uma vez que, pelas características do objeto, há necessidade de contratações sucessivas para atendimento contínuo das demandas de manutenção predial preventiva e corretiva nas unidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania e órgãos partícipes, bem como, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Estadual. Tal cenário justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, por assegurar celeridade, padronização, economicidade e atendimento imediato às demandas, inclusive emergenciais, garantindo a continuidade dos serviços essenciais.

Segundo Marçal Justen Filho, doutor em Direito do Estado pela PUC-SP, afirma: “O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa...”

Declara ainda que, o Sistema de Registro de Preços: “Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias.”

Diante dessas afirmações, pode ser observado que o Sistema de Registro de Preços é o meio mais vantajoso, com menor custo e o mais ágil para as aquisições e contratações públicas e deve ser usado sempre que possível.

Justificativa da Divisão por lote

Justifica-se a divisão por lote com respaldo na legislação, que admite a contratação integral ou dividida em tantas parcelas que forem necessário desde que seja economicamente viável, com isso ampliar a competitividade tendo o melhor aproveitamento dos recursos que estão disponíveis no mercado. Vejamos o que expressa a Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

Art. 40 [...] § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União - TCU manifestou-se sobre o assunto:

Acórdão 5301/2013- Segunda Câmara, TC 009.965/2013-0, relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.

"É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração."

Diante disto, fica evidente que a licitação por itens isolados poderá acarretar riscos a administração pública, ficando mais adequado, nesse caso, os itens com as mesmas características ser divididos em lotes. Evitando por em risco a economia de escala e também a celeridade do processo, o que atrapalha a seleção das propostas que trazem para a administração pública vantagem.

Justificativas dos critérios de habilitação

A indicação da exigência de de qualificação técnica, mediante a indicação das parcelas de maior relevância no valor significativo do objeto, se dá pelo maior número de estruturas físicas estarem concentrados no Lote I, localizado na região de Porto Velho.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUM DE ENGENHARIA

O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de engenharia, cuja atividade necessita da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na IN 01/2022/SEOSP-GAB, e cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este, mediante especificações usuais de mercado.

Nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme o disposto no art. 2º, inciso XXII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, consideram-se **serviços comuns de engenharia** aqueles cujos **padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado**, independentemente da complexidade técnica envolvida.

Acórdão 3605/2014 o TCU decidiu, que somente serviços comuns mais simples e rotineiros, relacionado por exemplo àqueles de manutenção e a conservação de instalações prediais, serão passíveis de contratação por meio do sistema de registro de preços.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021 no seu Artigo 28, inciso I trata dos tipos de modalidades de licitações, conforme a seguir:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

(Grifo nosso).

Ainda, o Decreto Estadual Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 regulamentou a lei no texto expresso no Artigo 42, inciso XIII e o Artigo 45, inciso I, a seguir:

Art. 42. O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, quando possível, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º do artigo anterior devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

[...]

XIII - modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

(Grifo nosso).

[...]

Art. 45. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXIII e do art. 40, § 1º, para o termo de referência, e do art. 6º, inciso XXV, para o projeto básico, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os referidos documentos deverão:

I - indicar a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, devendo ser demonstrada a adequação da eleição tendo em conta a necessidade de selecionar a proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

(Grifo nosso).

Conforme entendimento pacificado no âmbito da Administração Pública, o **PREGÃO na forma eletrônica** é a modalidade adequada para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, nos termos do art. 28, II da Lei 14.133/2021, visando assegurar maior celeridade, transparência, competitividade e economicidade ao processo licitatório.

MODO DE DISPUTA

O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

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

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

Nessa contratação será adotado o modo de disputa **Aberto**, objetivando promover maior competitividade entre os licitantes, bem como está em consonância com os princípios das economicidade, eficiência e isonomia.

FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A presente contratação adotará como **Regime de Execução a Empreitada por Preço Unitário**;

A contratação, objeto deste Termo de Referência, dar-se-á por meio de seleção de proposta, pelo atendimento das condições do Edital e o critério do **MAIOR DESCONTO POR LOTE**, tendo como base os valores constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) DESONERADA, gerido pela Caixa Econômica Federal e IBGE via Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade Pregão Eletrônico, *regida pelo Decreto Estadual nº 28.874/2024*;

As ordens de serviços serão conforme ao **SINAPI/RO DESONERADA DO MÊS DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**, ou seja, durante a vigência de 01 (um) ano da Ata de Registro de Preço, a tabela referencial do SINAPI/RO se manterá **FIXA**.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observadas as hipóteses previstas no art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021;

A prestação dos serviços, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

Trata-se de serviço comum de engenharia, (SEM) dedicação exclusiva de mão de obra.

Do critério de aceitabilidade da Proposta e formas de demonstração da viabilidade do desconto ofertado

Propostas com descontos acima de 15% será exigido garantia adicional de 5% conforme § 5º art. 59 da 14.133 de 2021.

Nas Propostas com descontos acima de 25% consideradas inexecutáveis conforme § 4º art. 59 da 14.133 de 2021, o licitante deverá comprovar a exequibilidade de descontos ofertados superiores a 25% (vinte e cinco), a empresa classificada deverá demonstrar através dos itens planilhados constantes no anexo VIII, que mesmo aplicando o desconto percentual sobre os serviços elencados, ainda existe viabilidade técnico-financeira para executar o objeto desta contratação, referentes ao item abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	88485	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. AF_04/2023	M²	1
2	88489	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M²	1
3	88495	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, UMA DEMÃO, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023	M²	1
4	95468	PINTURA ESMALTE BRILHANTE (2 DEMAOS) SOBRE SUPERFICIE METALICA, INCLUSIVE PROTECAO COM ZARCAO (1 DEMAOS)	M²	1
5	88423	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, UMA COR. AF_03/2024	M²	1
6	100762	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020	M²	1

Para comprovar a viabilidade econômica da proposta, o licitante deverá juntar por meio de anexo às composições apresentadas, os seguintes documentos: notas fiscais de insumos e materiais, cotações com papel timbrado e devidamente assinadas, notas fiscais ou documentos comprovando propriedade de equipamentos, acordos coletivos, licenças ambientais, outorga de lavra, dentre outros.

Na proposta a ser apresentada, quando da convocação pelo Pregoeiro em decorrência do maior desconto, o valor cujo percentual foi ofertado NÃO DEVERÁ CONTER OPERCENTUAL DE BDI, tendo em vista que poderá servir de item para absorção do percentual de desconto ofertado.

Para efeito de análise da viabilidade de descontos não serão aceitas cotações emitidas por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico/empresarial (bastando um sócio em comum) ou com sócios que mantenham relação de parentesco entre os cônjuges (esposo/esposa) ou companheiro, ou parente, consanguíneo em linha reta (pai/mãe; filho/filha; avô/avó; neto/neta) ou colateral até o terceiro grau, inclusive (irmão/irmã; tio/tia; sobrinho/sobrinha) ou afim (enteado/enteada; cunhado/cunhada; genro/nora; padrasto/madrasta), o que frustra o caráter competitivo da licitação, ou quaisquer documentos, exceto nota fiscal válida – sem estar cancelada –, além de documentos que contenham declarações genéricas assemelhadas a de que os “preços ali indicados derivam de condições especiais decorrentes de relações comerciais de vários anos entre o licitante e o fornecedor fulano de tal”, por exemplo, tendo em vista que tais situações geram condições desiguais que não beneficiam a todos os participantes, o que fere o princípio da isonomia previsto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, bem como no inciso II do art. 11, da Lei nº 14.133/2021.

No que concerne à mão-de-obra, serão desclassificadas as propostas que apresentem remuneração abaixo daquelas fixadas em lei (inclusive no SINAPI), convenção trabalhista ou em acordo coletivo de trabalho.

Serão também desclassificadas propostas cujos descontos ofertados alterem os coeficientes de produtividade, de modo a torná-los inferiores aos fixados nos sistemas oficiais (SINAPI/SICRO) e/ou publicações especializadas (PINI, por exemplo).

Quanto aos insumos/materiais, também serão desclassificadas as propostas que não comprovarem a viabilidade do desconto por meio de cotações válidas, notas fiscais de aquisição ou pesquisa impressa realizada junto à plataforma/aplicativo MENOR PREÇO BRASIL, disponível para Android e iOS (Iphone), que reflita o valor em qualquer dos MUNICÍPIOS em que o licitante venha a apresentar proposta, desde que qualquer dos documentos utilizados tenham sido emitidos nos 30 (trinta) dias anteriores à sessão de análise das propostas.

Na hipótese de haver discrepância ou disparidade nas composições refletindo o desconto ofertado na proposta, de forma que não se reproduzam as condições locais de mercado, a proposta será desclassificada com base no § 4º Art. 59 da Lei nº 14.133.

O valor base para análise da viabilidade do desconto ofertado na proposta foi extraído da Tabela SINAPI, desonerada, vigente para o Estado do Rondônia, na data da abertura da licitação.

Ressalte-se, por óbvio, que a planilha de composição de custo unitário, indicada exemplificada no ANEXO VIII, deste termo, não será o único serviço exigível no decorrer da execução do objeto contratual, sendo que, no decorrer da execução, em muitos casos, será necessária a inclusão de outros custos.

DA VISTORIA

É facultado aos licitantes a realização de vistoria para reconhecimento do local em que serão prestados os serviços;

A data e o horário da vistoria, poderão ser agendados previamente junto à **Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania de Rondônia - SESDEC**, Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas – CEP: 76.801-470 (Palácio Rio Madeiras, prédio Rio Cautário, 3º andar) Porto Velho (RO) – BRASIL, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data de realização da licitação, pelo telefone (69) 3212-8518 e (69) 8479-8330, e será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07:30 horas as 13:30. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO –Fone: (69) 3212-9243.

ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo neste caso necessário apresentar **DECLARAÇÃO DE VISTORIA e PLENO CONHECIMENTO** (Anexo III e VIII respectivamente), sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida no futuro, de pleitear por forçado conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira;

Na opção da não realização da vistoria, a empresa não poderá alegar desconhecimento das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo nos preços propostos.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Da Avaliação das Demandas

Os serviços, a serem executados, serão **PREVIAMENTE** definidos em **INSPEÇÃO**, a ser realizada no local correspondente que emitir a chamada de Serviço. A vistoria obrigatória deverá ser executada por técnico da Contratante ou por técnico da Contratada (nesse caso validado sempre pela fiscalização do Contrato);

Caberá à Contratante, definir em cada caso, quem efetuará a vistoria *in loco*, para elaboração do levantamento técnico dos serviços, ou seja, se será efetuada por profissionais da própria Contratante ou profissional da Contratada.

Quando a Contratada for a responsável por fazer a vistoria *in loco*, essa deverá cumprir os seguintes requisitos:

Um profissional habilitado será o responsável por fazer a inspeção. Caso seja necessário o auxílio de outro profissional, a contratada previamente deverá requisitar tal permissão à **CONTRATANTE**. No caso da inspeção realizada pela Contratada, a mesma será acompanhada por Servidor da **CONTRATANTE** designado para tal;

Para o atendimento das vistorias solicitadas, o profissional da Contratada deverá começar no prazo estipulado pela Contratante, variando de acordo com a quantidade de Edificações, a contar a da Ordem de Vistoria que será encaminhado pelo Núcleo de Engenharia-NENG, devendo informar a equipe técnica da SESDEC a data da realização da vistoria;

Deverá ser confeccionado um **RELATÓRIO DE INSPEÇÃO**, contendo as demandas de serviços identificadas, as soluções traçadas, insumos e materiais necessários, os profissionais requisitados, registros fotográficos, bem como o prazo de execução dos serviços. Tais relatórios de inspeção, requerimentos e procedimentos serão avaliados pela **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**;

No caso de serviços **urgentes ou de emergência**, a empresa terá o **prazo de até 48 horas**, independente dos dias da semana e horário, para atender o chamado técnico poderá ser realizado por telefone, e-mail, aplicativo e WhatsApp (oficial da empresa), devendo ser formalizado logo em seguida nos termos da alínea anterior.

O relatório de inspeção, a pedido da Administração, não vincula em hipótese alguma a realização das atividades, ficando a juízo deste Poder, através da Fiscalização do Contrato, decidir pela não execução, execução total ou parcial dos serviços, bem como, requisitar ou realizar diligências para confirmação das demandas, e ainda, realizar alterações na planilha orçamentária.

Do Relatório de Inspeção

Após a avaliação da demanda, a empresa deverá apresentar no **prazo de até 10 dias úteis** os seguintes documentos:

Relatório de Vistoria Técnica, constando a identificação do imóvel, descrição das patologias existentes, registro fotográfico das condições da edificação, data, hora, assinatura do profissional habilitado e outras informações essenciais;

Planilha Orçamentária: Resumo Geral, Sintética, Curva ABC de Serviços, Composições de Preços Unitárias, preços referentes à tabela de insumos do SINAPI/RO DESONERADA DO MÊS DA ABERTURA DA LICITAÇÃO, Memórias de Cálculo, BDI 28,70% conforme limite estabelecido no contrato e Cronograma Físico-Financeiro devidamente assinados pelo engenheiro responsável da empresa. Ressalte-se que o valor total deverá ser incluído o valor da manutenção + BDI 28,70%, menos o percentual de desconto registrado na ata de registro de preço. A planilha orçamentária deverá conter data, hora, assinatura do profissional habilitado e outras informações essenciais;

Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do autor da planilha;

Croqui da edificação, visando atestar o quantitativo dos serviços a serem realizados, nela incluindo a planta baixa, 02 (dois) cortes, fachada, vistas laterais, planta de locação, planta de cobertura;

Memorial descritivo dos serviços, inclusive as especificações técnicas dos materiais e equipamentos a serem utilizados.

Quando não for encontrada correspondência do serviço na tabela do SINAPI, serão utilizadas as composições unitárias, elaboradas pela empresa, com base nas composições de custos realizadas pelas instituições do governo federal, estadual ou municipal (ORSE, SICRO/DNIT, DER, TCPO, etc.), porém utilizando-se os preços referentes à tabela de insumos do SINAPI/RO DESONERADA DO MÊS DA ABERTURA DA LICITAÇÃO. Em último caso utilizar, os custos dos insumos pesquisados no local do serviço com, no mínimo, três cotações sendo considerado o menor valor.

A equipe de fiscalização do contrato terá até **15 (quinze) dias úteis** para análise e validação dos documentos, a contar do recebimento por esta SESDEC.

Análise e validação, pelo Fiscal do Contrato, de todos os documentos e relatórios entregues pela empresa, será por meio de **Declaração de Validação** com assinatura da Contratada, Fiscal do Contrato e um servidor desta SESDEC.

A planilha orçamentária poderá sofrer acréscimos e/ou supressão de serviços pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a necessidade da edificação e disponibilidade orçamentária.

Após a entrega pela Contratada do RELATÓRIO DE INSPEÇÃO, a Contratante efetuará a análise do mesmo para possibilitar sua aprovação e a devida autorização para execução dos serviços;

Após a devida aprovação o Relatório de Inspeção, será feita a elaboração do contrato e assinatura, seguidamente a emissão da ordem de serviço, que serão documentos próprios emitido pelos CONTRATANTE que deverá conter informações sobre os prazos e as recomendações técnicas e procedimentais;

Modelo de Celebração Contratual 01: será realizada 01 (um) contrato para cada unidade mantida, ou seja, um contrato para cada Ordem de Serviço, podendo ser aditivado.

Modelo de Celebração Contratual 02: será realizada 01 (um) contrato global e abatendo saldo para cada Ordem de Serviço, ou seja, um contrato para o valor total disponibilizado.

Os serviços executados, devidamente previstos no RELATÓRIO DE INSPEÇÃO, poderão ser alterados durante o seu andamento sempre que houver necessidade técnica a ser detectada pela Contratante ou pela Contratada;

Disponibilidade dos serviços

A empresa deverá emitir no CNPJ da Contratada a ART de execução imediatamente após a assinatura da **Declaração de Validação**, sendo **INDISPENSÁVEL** para a emissão da Ordem de Serviço;

A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após o envio da **Ordem de Serviço** correspondente, que será encaminhado pelo Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC.

Havendo um fator externo que impeça o início dos serviços, esse prazo poderá ser suspenso e reiniciado conforme a contratante determinar.

A data de início da execução dos serviços, será comprovada mediante ofício do servidor responsável pela unidade local, ou seja, deverá a Contratada comunicar o servidor sobre o início dos serviços.

A data final da execução dos serviços será comprovada mediante ofício do servidor responsável pela unidade local, ou seja, deverá a Contratada comunicar o servidor sobre o término dos serviços.

Do Deslocamento

Em nenhuma hipótese serão efetuados pagamentos de mobilização (viagem, hospedagem, alimentação e qualquer outra despesa decorrente da realização do serviço) e/ou desmobilização;

Em nenhuma hipótese serão efetuados pagamentos de transporte de materiais, equipamentos, ferramentas ou quaisquer itens relativos aos serviços deste termo de referência;

Em hipótese alguma, será permitido o transporte clandestino de profissionais e/ou equipamentos, sendo necessário o uso de meios de transportes legalizados pelos órgãos de controle e fiscalização estatal, podendo em caso adverso, a Contratada ser penalizada por esta Administração nos Termos especificados em Contrato e na Lei Vigente;

É estritamente INEGOCIÁVEL que a Contratada providencie meios de transportes seguros a seus funcionários, no deslocamento entre municípios, sendo critério fundamental para continuidade da execução contratual.

Execução:

O prazo para assinatura do contrato será de 7 (sete) dias úteis após disponibilização do mesmo por parte da contratante;

O prazo para execução de cada serviço solicitado deverá constar na Ordem de Serviço;

Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá elaborar os diários de **MANUTENÇÃO PREDIAL**, podendo ser feita de maneira digital, através do aplicativo "DIÁRIO DE OBRA/MANUTENÇÃO ON LINE" indicado pela CONTRATANTE, para registro toda e qualquer atividade, inclusive com registros fotográficos;

Na impossibilidade do atendimento ou cumprimento dos prazos por motivos alheios à vontade da empresa, o fato deve ser comunicado imediatamente, dentro do prazo de execução, e por escrito à fiscalização, constando a justificativa e solicitando a prorrogação devendo tudo ser registrado no Diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL** ou por meio de documentos hábeis;

A execução dos serviços relativos a cada contrato será acompanhada pelo fiscal;

A execução dos serviços de urgência ou emergência será acompanhada *in loco* pelo fiscal e os de curta duração, que não requeiram especialização, por servidor indicado pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania -SESDEC e/ou órgãos partícipes.

A CONTRATADA deverá executar todos os serviços previstos na planilha orçamentária nos moldes indicados no Memorial Descritivo;

Caberá à CONTRATADA todo o planejamento da execução dos serviços, nos seus aspectos administrativos e técnicos, conforme programação física especificada da **MANUTENÇÃO**

PREDIAL, integrante da proposta, obrigando-se a manter atualizado o Diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL**, podendo ser por meio de plataforma digital.

No Diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL**, serão lançadas pela CONTRATADA todas as ocorrências da manutenção, tais como: equipe, serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas, feriados, finais de semana, acidentes de trabalho, etc., de modo a haver um completo registro de execução da manutenção.

Durante a execução do serviços, eventualmente, poderão surgir serviços fundamentais necessários para a continuidade da demanda. Nesta ocasião, a contratada deverá elaborar planilha orçamentaria complementar e submetida à aprovada pelo fiscal do contrato. Consequentemente, em virtude da planilha complementar, será aditivado o prazo limite para finalização dos serviços **MANUTENÇÃO PREDIAL**, mediante autorização do Ordenador de Despesa.

Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

No caso de serviços urgentes, emergenciais ou de curta duração, o contrato será substituído pelo Empenho e Relatório de Execução de Serviços – RES, que conterá os mesmos dados daquele documento e será entregue pela empresa, imediatamente após a execução, para análise do fiscal.

Os serviços somente serão considerados entregues mediante o Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato.

Relatório Final de Execução de Serviços – RFES:

É o documento numerado, impresso ou eletrônico, elaborado pela empresa e encaminhado à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESDEC e/ou órgãos partícipes, para comprovação de finalização da execução dos serviços autorizados, entregue ao final de todos os serviços, constando minimamente os seguintes itens:

Local de realização do serviço;

Data de início e de conclusão;

Registro fotográfico de antes e depois do serviço executado.

O recebimento dos serviços que compõem localidade será formalizado por meio de Relatório Final de Execução de Serviços – RFES emitido pela empresa;

O Relatório Final de Execução de Serviços – RFES, servirá como comunicação da empresa de que o serviço foi executado, todavia, a data final da execução dos serviços será comprovada mediante ofício do servidor responsável pela unidade local

Deverão ser entregues no e-mail: nucleodeengenharia@sesdec.ro.gov.br no formato PDF assinado pelo Profissional Habilitado;

Rotinas de Execução do Trabalho

À obrigatoriedade de realizar o isolamento das áreas onde haverá intervenção com equipamentos de identificação, fita zebradas ou cones, garantindo a segurança pessoal dos trabalhadores e demais pessoas que transitam pelo local.

Que todos os materiais devem estar em local apropriado, com intuito de manter o local de circulação de pedestre livre e seguro;

Que todos os equipamentos a serem usados nas manutenções devem, obrigatoriamente, ser operados por técnicos qualificados e treinados;

Que, quando do uso de andaimes, estes devem estar devidamente instalados e com suas ancoragens de acordo com normas vigentes, com vistas a garantir a segurança de todos os colaboradores que fizerem uso do equipamento;

À limpeza diária e obrigatória de todo o local de serviço, de forma a garantir a segurança de todos os usuários da edificação, bem como a conservação e limpeza dos ambientes onde estão sendo realizadas as intervenções;

Que, durante a vigência da ata ou do instrumento contratual, poderão ser desenvolvidas novas rotinas de acompanhamento, procedimentos e formulários e, com isso, garantir um melhor acompanhamento dos serviços prestados;

Providenciar, sem ônus para o Contratante e no interesse da segurança dos usuários e do seu próprio pessoal, o fornecimento de roupas adequadas ao serviço e de outros dispositivos de segurança a seus empregados (Equipamentos de Proteção Individual - EPI).

Identificação dos Empregados

A empresa deverá fornecer a Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania -SESDEC e/ou órgãos partícipes, lista com os funcionários que acessarão as dependências para a execução do serviço, para o devido cadastro e logística de segurança institucional.

Os funcionários que realizarão o serviço, deverão estar devidamente uniformizados e/ou identificados através de crachá fixado na parte superior do uniforme. A empresa deverá obedecer, além do exposto nesse item, às normas internas de acesso ao prédio e segurança que a Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania -SESDEC e/ou órgãos partícipes eventualmente instituir.

Horário da realização dos serviços

O horário de realização dos serviços de manutenção predial será prestado pela Contratada, de segunda a sábado, exceto feriados, no período compreendido entre **08h00min e 18h00min horas** com intervalo de descanso, de segunda a sexta feira e das **08h00min às 14h00min horas** aos sábados, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

No caso da realização de evento aos sábados e/ou domingos, ou ainda, quando ultrapassar o horário de expediente, será respeitado o **limite de 22:00 horas**, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

Os serviços de manutenção corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no horário indicado **no subitem 14.9.1**. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento das unidades da contratante, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, de forma a não gerar pagamento de horas extras e adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

DOS PARTICIPANTES

UG 15.0001 - Secretaria de Estado da Segurança Pública, Defesa e Cidadania - SESDEC UASG (925986) - Órgão Detentor;

UG 15.0006 - Superintendência de Polícia Técnico-Científica - POLITEC UASG (930493) Órgão Partícipe;

UG 15.0005 - Polícia Militar - PM UASG (927005) - Órgão Partícipe;

UG 15.0004 - Corpo de Bombeiro Militar - CBM UASG (926918) - Órgão Partícipe;

UG 15.0003 - Polícia Civil - PC UASG (927323) - Órgão Partícipe;

UG 15.0017 - Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNESP (928093) - Órgão Partícipe.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - JUSTIFICATIVA

Tendo em vista que o processo em tela visa a à elaboração de ata de registro de preços, deixa-se de indicar, neste momento, a rubrica orçamentária pela qual será executada a despesa, o que será feito quando da efetivação da contratação.

A presente decisão está no art. 92, VIII da lei 14.133/2021 descrita abaixo:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

[...]

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato, inclusive por suas subcontratadas.

Na execução do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA e do CAU.

Código de Obras, Lei de Uso e Ocupação do Solo do município e Plano Diretor Urbano de cada obra a ser efetivada.

Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais.

Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros.

Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

Normas internacionais específicas consagradas, se necessário.

É de inteira responsabilidade do fornecedor registrado, prestar os serviços inerentes ao objeto em consonância com as normas e legislações vigentes. A ausência de norma explicitada neste Termo não desobriga a empresa a fornecer quaisquer dos itens do objeto dentro dos padrões estipulados, caso exista norma específica para ele.

As práticas de manutenção predial descritas neste Termo de Referência devem respeitar rigorosamente as Normas Técnicas e Legislação vigente, tendo por referência e orientação:

NBR 5674/2012 – Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;

NBR 14037/2011 – Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;

NBR 13531/1995 – Elaboração de projetos de edificações – Atividades técnicas;

NBR 5410/2004 – Instalações elétricas de baixa tensão;

NBR 5419/2015 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;

NBR ISSO/CIE 8995-1/2013 – Iluminação de ambientes de trabalho Parte 1 – Interior;

NBR 12284/1991 – Áreas de vivência em canteiros de obras – Procedimento;

NBR 6494/1990 – Segurança nos andaimes;

NBR 5461/1991 – Iluminação – Terminologia;

NBR 5626/1998 – Instalações Prediais de Água Fria;

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO – Fone: (69) 3212-9243.

NBR 8160/1999 – Sistemas prediais de esgoto sanitário: Projeto de execução;

NR 10 – Instalações e serviços de eletricidade;

NR 17 – Ergonomia;

NR 18 – Condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção;

Lei nº. 11.337 – Presidência da República – de 26 de junho de 2006: Obrigatoriedade do Aterramento das Instalações Elétricas;

Normas da ABNT e do INMETRO: Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, além das Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CAU e CREA-CONFEA;

Resolução ANEEL nº. 414/2010 – Estabelece as condições gerais de fornecimento de energia elétrica de forma atualizada e consolidada.

Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

DA GARANTIA DO CONTRATO

Para assegurar a fiel execução dos compromissos ajustados, a Contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis após o envio da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, que será enviada pela Gestão de contratos- NGESC para conhecimento e formalização do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021: Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; Seguro-garantia; ou Fiança bancária;

Na situação em que o contratada registrou desconto acima de 15% deverá prestar garantia MAIS correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, , em até 10 (dez) dias úteis após o envio da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, que será enviada pela Gestão de contratos- NGESC para conhecimento e formalização do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021: Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; Seguro-garantia; ou Fiança bancária;

Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta corrente específica indicada pelo Contratante para tal fim;

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 valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado pelo Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho/RO;

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;

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 pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO;

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada;

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;

Se a Contratada desatender qualquer dos prazos acima referidos incorrerá na multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados a 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 descumprindo, acarretará a aplicação da penalidade acima referida;

A garantia e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais, pela entrega incompleta da manutenção ou dos serviços e por eventuais multas ou penalidades, independentemente de outras cominações legais;

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;

Após o recebimento definitivo da manutenção ou dos serviços a garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada, de acordo com a forma de prestação;

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

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

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

DAS MEDIÇÕES

Se os serviços de manutenção predial finalizarem em até 30 (trinta) dias, a medição será única para fins de recebimento e pagamento.

Se os serviços de manutenção predial finalizar em mais de 30 (trinta) dias, acontecerá mais de uma medição conforme cronograma físico financeiro elaborado pela empresa e aprovado pelo Fiscal do Contrato e um servidor desta SESDEC.

As medições poderão ocorrer da seguinte forma, por exemplo:

até 30 dias de serviço: medição única;

45 dias de serviço: 1º medição - 30 dias / 2º medição - 15 dias;

60 dias de serviço: 1º medição - 30 dias / 2º medição - 30 dias;

75 dias de serviço: 1º medição - 30 dias / 2º medição - 30 dias / 3º medição - 15 dias;

90 dias de serviço: 1º medição - 30 dias / 2º medição - 30 dias / 3º medição - 30 dias.

Os moldes de medição acima são exemplificativos, a contratante poderá ajustar as medições conforme cronograma físico financeiro aprovado e com anuência da empresa.

Para os efeitos de prazo os dias descritos nos item 19.3 serão dias corridos.

Deverá a contratada enviar um ofício solicitando a realização da medição. A contratante agendará a fiscalização e no local deverá estar presente um representante da Contratada, Fiscal do Contrato e um servidor desta SESDEC.

DO RECEBIMENTO

Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data da última medição, assinado pelo Representante da Empresa e o Fiscal do Contrato Responsável.

Todas as imperfeições e ocorrências relativas à execução dos serviços serão formalmente informadas à empresa, que deverá saná-las no prazo estabelecido pela fiscalização, o prazo de recebimento provisório permanecerá suspenso até a total correção e nova vistoria;

Definitivamente, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento provisório, assinado pelo Representante da Empresa, Gestor do Contrato e 02 (dois) servidores designados, mediante termo recebimento definitivo, comprovando o objeto aos termos contratuais, observado o disposto no inciso I, art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após o recebimento provisório, todas as imperfeições e ocorrências relativas à execução dos serviços serão formalmente informadas à empresa, que deverá saná-las no prazo estabelecido pela fiscalização, o prazo de recebimento definitivo permanecerá suspenso até a total correção e nova vistoria;

No caso de não correção das imperfeições ou não resolução das ocorrências no prazo estabelecido, o fiscal emitirá e entregará à empresa notificação para que apresente razões em sua defesa, no prazo estabelecido na legislação pertinente;

A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e/ou órgãos partícipes se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas em ARP;

As perdas de serviços, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros problemas não serão, em hipótese alguma, considerados no ato do recebimento como serviços executados;

O fiscal deverá, antes do início e após a finalização de qualquer serviço, por solicitação da empresa ou mediante cronograma previsto, vistoriar o serviço para fins de recebimento;

O prazo poderá ser prorrogado à critério da CONTRATANTE, mediante solicitação motivada da CONTRATADA.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço.

Maiores informações podem ser obtidas pelos seguintes telefones: Coordenadoria Administrativa e Financeira-CAF (69) 3212-8525/3212-8521.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de forma mensal em até 15 (quinze) dias consecutivos mediante a apresentação de ÚNICA Nota Fiscal Eletrônica pela contratada em 02 (duas) vias (ou outra, com descrição detalhada de todos os itens faturados, desde que atenda a legislação tributária vigente), devendo conter no corpo da nota fiscal, a descrição do objeto, o número do contrato ou Nota de Empenho, e os dados bancários da CONTRATADA (nº banco, nº agência e nº da conta corrente, somente no caso destes não corresponderem ao informado na licitação e contrato), depois de medidos e aceitos pela fiscalização da SESDEC, que atestará sua execução em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro correspondente, mediante apresentação de provas de recolhimento previdenciários e fiscais, a que estiver sujeita a Contratada e comprovada a identificação da **MANUTENÇÃO PREDIAL**, sendo estes últimos analisados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira-CAF.

O processamento do pagamento realizar-se-á conforme abaixo:

Para liberação do pagamento dos serviços realizados, deverão ser apresentados ainda os seguintes documentos, preferencialmente em arquivo digital, se existentes ou necessários.

Na primeira medição:

Solicitação da 1ª Medição;

ART de Execução;

Diário de Manutenção Predial da 1ª medição;

Relatório PGR (ass. pelo Engenheiro do Trabalho);

Relatório PCMSO (ass. pelo Médico do Trabalho);

Croqui da Unidade (ass. por Profissional Habilitado);

Guias de Recolhimento do FGTS (GFIP) e INSS (GPS) quitadas e informação à Previdência Social com comprovante de entrega; (Portaria TCU nº 120/2014; BTU nº 15/2014; Lei 8.036/1990; e Decreto 99.684/1990);

Comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS); (arts. 10 e 11 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria-TCU nº 444/2018);

Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação; (art. 13 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria TCU nº 444/2018);

Certidão Negativa da Receita Federal;

Certidão da Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa Municipal;

Certidão de Regularidade do FGTS;

Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas - CNDT;

Guia de Recolhimento e Comprovante de Pagamento do ISS da Prefeitura Local;

Nota Fiscal com referência ao número da medição e/ou etapa da **MANUTENÇÃO PREDIAL**. (art. 63 da Lei 4320/64).

A partir da segunda medição:

Requerimento da 2ª Medição;

Diário de Manutenção Predial da 2ª medição;

Guias de Recolhimento do FGTS (GFIP) e INSS (GPS) quitadas e informação à Previdência Social com comprovante de entrega; (Portaria TCU nº 120/2014; BTU nº 15/2014; Lei 8.036/1990; e Decreto 99.684/1990);

Comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS); (arts. 10 e 11 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria-TCU nº 444/2018);

Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação; (art. 13 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria TCU nº 444/2018);

Certidão negativa da Receita Federal;

Certidão da Dívida Ativa da União;

Certidão negativa municipal;

Certidão de Regularidade do FGTS;

Certidão negativa da Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas - CNDT;

Guia de Recolhimento e Comprovante de Pagamento do ISS da Prefeitura local;

Nota Fiscal com referência ao número da medição e/ou etapa da **MANUTENÇÃO PREDIAL**. (art. 63 da Lei 4320/64).

Última medição:

Requerimento da ultima medição;

Diário de Manutenção Predial da ultima medição;

Guias de Recolhimento do FGTS (GFIP) e INSS (GPS) quitadas e informação à Previdência Social com comprovante de entrega; (Portaria TCU nº 120/2014; BTU nº 15/2014; Lei 8.036/1990; e Decreto 99.684/1990);

Comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS); (arts. 10 e 11 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria-TCU nº 444/2018);

Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação; (art. 13 da Portaria-TCU nº 297/2012 e art. 64 da Portaria TCU nº 444/2018);

Certidão negativa da Receita Federal;

Certidão da Dívida Ativa da União;

Certidão negativa municipal;

Certidão de Regularidade do FGTS;

Certidão negativa da Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas - CNDT;

Guia de Recolhimento e Comprovante de Pagamento do ISS da Prefeitura local;

Nota Fiscal com referência ao número da medição e/ou etapa da **MANUTENÇÃO PREDIAL**. (art. 63 da Lei 4320/64).

Relatório Final de Execução de Serviços – RFES, demonstrando o estado da **MANUTENÇÃO PREDIAL** e serviços executados com legendas, datado de acordo com o período da medição, assinado pelo Responsável Técnico da empresa, compatíveis com os serviços que compõem a medição;

A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigida na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei Federal Nº 14.133/21 e Acordão 0964-14/12-P, relator Ministro Walton Alencar Rodrigues, TCU;

Para proceder ao ateste da Nota Fiscal Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF realizará consulta ao SICAF para conferência da Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada;

A existência de multas pendentes de pagamento pela Contratada quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso;

No momento do pagamento, serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável;

Nos casos de isenção, a empresa deverá enviar junto da nota fiscal a declaração de isenção do tributo e a comprovação;

A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuada pela Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF da SESDEC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso;

O órgão de controle, deve efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento dos autos, devolvendo-os para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos;

Havendo apontamentos, será incluído para pagamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, devidamente regularizados;

O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN ou setor equivalente competente, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo a ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), obedecendo o inciso IV § 2º Art. 137 da 14.133/2021 ;

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo;

Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

Na hipótese das notas fiscais apresentados conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente;

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

A Nota Fiscal deverá ser emitida observando-se os dados da CONTRATANTE, tais como Nome e CNPJ.

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

O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do serviço e das peças de reposição, caso seja necessário a troca.

A ADMINISTRAÇÃO, efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis.

A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto no **Art. 121, da Lei Federal Nº 14.133/21;**

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100) 365$$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Diante da conferência, a Nota Fiscal deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no § 3º art. 8, art. 117 da 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

Em hipótese alguma, será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O Gestor e Fiscais de Contrato, serão nomeados e atuarão conforme disposto no § 3º art. 8, art. 117 da 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022.

Os fiscais técnicos de contratos, deverão ser profissionais técnicos habilitados com registro no CREA/RO ou CAU/RO.

A SESDEC e os órgãos partícipes, designarão representantes para acompanhar e fiscalizar o recebimento dos serviços desta contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

A Fiscalização do CONTRATANTE, compete acessar as ocorrências registradas, registrar as observações necessárias, emitir pareceres, determinar providências, autorizar serviços, além de outros registros relativos a execução dos serviços, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

As decisões e providências que ultrapassem a sua competência, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, em conformidade com o § 2º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

Em caso dos serviços não estarem em conformidade com as especificações do Contrato, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a empresa contratada, com o recebimento do relatório, cientificado das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, caberá a empresa contratada sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente o objeto rejeitado à nova verificação da fiscalização, em conformidade com o § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

A fiscalização será exercida no interesse da Administração, não excluindo e nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

O fiscal do Contrato, será designado formalmente pela Contratante e será auxiliado por Comissão de Acompanhamento formalmente designada, admitindo-se, ainda, a designação de outros servidores do quadro de pessoal do Contratante e a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, na forma do § 3º art. 8 da Lei nº 14.133/21.

Por parte da Contratada, deverá ser nomeado responsável técnico / representante / preposto, aceito pela Administração, para atuar no local dos serviços e em escritório da empresa para representá-la na execução do contrato.

A fiscalização será realizada por corpo técnico da SESDEC, dos Órgãos partícipes e/ou SEOSP, e efetuará a medição dos serviços realizados naquele período, considerando a previsão do Cronograma Físico-Financeiro.

A fiscalização da execução contratual observará as disposições do Decreto Estadual nº 28.874/2024, Capítulo III, Seção VII, devendo ser designados formalmente pelo Contratante:

Fiscal Técnico, responsável pelo acompanhamento e verificação da execução do objeto sob o ponto de vista técnico, aferindo a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais e normativas aplicáveis;

Fiscal Administrativo, responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos, incluindo prazos, documentação, comunicações formais, recebimento de bens e serviços, além do registro dos fatos relevantes relacionados à execução contratual;

Fiscal Setorial, responsável pelo acompanhamento local e rotineiro da execução, nos casos em que os serviços sejam prestados de forma descentralizada em unidades da Administração, devendo reportar-se ao fiscal técnico e administrativo.

DA HABILITAÇÃO

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

Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

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

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

Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

A prorrogação do prazo previsto no subitem 21.9 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

Habilitação Jurídica (Artigo 62, Lei Federal nº 14.133/2021):

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

Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/>, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado;

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;

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;

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

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;

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 nº 2110/2022;

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;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Artigo 68 Lei Federal 14.133/2021):

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

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

Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

Declaração que não emprega menor de idade, cumprimento do que está disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - CF/1988;

Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis de comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

A comprovação dos documentos referentes aos subitens C, E e F deverá ser feita na forma da legislação específica.

Qualificação Econômico-Financeira (Artigo 69 Lei Federal 14.133/2021):

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.

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

b.1 No caso do licitante classificado em mais de um lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

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 empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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).

Além das exigências já previstas, a situação econômico-financeira das licitantes será avaliada por meio da aplicação dos seguintes **índices econômico-financeiros**, calculados a partir das demonstrações contábeis apresentadas (Balanço Patrimonial e DRE):

Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante – superior a 1,0

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) – superior a 1,0

Solvência Geral (SG) = Ativo Total ÷ Passivo Total – superior a 1,0

Os índices deverão apresentar resultado superior a 1 (um), de modo a demonstrar que a empresa possui capacidade de honrar seus compromissos financeiros de curto, médio e longo prazo.

Para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, a análise dos índices limitar-se-á ao último exercício social, conforme art. 69, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

A exigência de **Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 5% (cinco por cento)** do valor estimado do item/lote em disputa mantém-se aplicável, devidamente justificada pelo risco e porte da contratação, em consonância com a jurisprudência do TCU (Acórdão nº 1321/2020-Plenário).

Caso a licitante seja classificada em mais de um lote, será considerado o somatório dos valores referenciais, devendo o Patrimônio Líquido/Capital Social atender ao percentual mínimo sobre esse montante.

Habilitação Técnico-Operacional

A Empresa deverá estar registrada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência;

Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome do licitante** e comprovado por acervo técnico junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) comprovando o desempenho da licitante em fornecimento de materiais/produtos/serviços pertinentes e compatíveis em **CARACTERÍSTICAS e QUANTIDADE do metro quadrado dos prédios da SESDEC e Forças Integrantes contidas em quaisquer dos lotes.**

Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem que a licitante prestou/forneceu os serviços condizentes com o objeto desta licitação.

Características: execução de prestação de serviços de engenharia para manutenções prediais preventivas e corretivas dos serviços integrados às instalações prediais e que estes abranjam, entre outros, os serviços de:

Execução de obra, reforma ou manutenção predial de edificações em alvenaria;

Execução de obra de instalações elétricas em baixa tensão para fins residenciais e comerciais;

Regiões 1, 2 e 3					
Lote	Nº de Prédios	Estimativa de Área Construída m² por Prédio	Estimativa Total da Área m²	Percentual Para Habilitação	TOTAL em M² para habilitação
1, 2 e 3	275	507,96 m²	139.690,03 m²	10%	13.969,00 m²

A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) que comprove a execução de serviços em área mínima equivalente a 10% do total da área estimada em qualquer dos lotes, conforme demonstrado na tabela acima.

Em edificações que somem áreas construídas superiores a 200m², em contrato singular ou em contratos concomitantes que, isoladamente ou em conjunto, representem a administração de equipes com, no mínimo, 6 (seis) postos de trabalho;

Nos contratos concomitantes esses não poderão representar a realização de serviços em edificações com áreas construídas menores que 200m².

Habilitação Técnica-Profissional

Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta e posteriormente na assinatura do contrato, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido por entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da licitação;

A comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) que responderão pela execução do objeto, pertence(m) ao quadro da empresa, deverá ser comprovada através de uma das seguintes formas:

1. Carteira de Trabalho;
2. Certidão do CREA/CAU;
3. Contrato Social;
4. Contrato de prestação de serviços;
5. Contrato de Trabalho registrado na DRT;

6. Termo através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicada.

Atestado de Capacidade Técnico-Profissional (Engenheiro Civil ou Arquiteto): Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta e posteriormente na assinatura do contrato, profissional de nível superior com habilitação técnica na área de construção civil, devidamente registrado no CREA ou CAU, que comprove a responsabilidade pelas funções correlacionadas e compatíveis com a prestação de serviços a serem contratados, observando as seguintes condições:

Capacidade Técnico-profissional: será comprovado por acervo técnico de execução, coordenação ou supervisão de serviço continuado de manutenção predial em edificações que somas áreas construídas superiores a 5% do metro quadrado dos prédios da SESDEC e Forças Integrantes contidas em qualquer dos lotes, com pelo o menos 1 (um) atestado que comprove **a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto** em contratos diversos, incluindo

Execução de obra, reforma ou manutenção predial de edificações em alvenaria;

Regiões 1, 2 e 3					
Lote	Nº de Prédios	Estimativa de Área Construída m ² por Prédio	Estimativa Total da Área m ²	Percentual Para Habilitação	TOTAL em M ² para habilitação
1, 2 e 3	275	507,96 m ²	139.690,03 m ²	5%	6.984,50 m ²

Atestado de Capacidade Técnico-Profissional (engenheiro eletricista): Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior com a habilitação na área de engenharia elétrica, devidamente registrado no CREA, que comprove a responsabilidade pelas funções correlacionadas e compatíveis com a prestação de serviços a serem contratados, observando as seguintes condições:

Capacidade Técnico-profissional: será comprovado por acervo técnico de execução, coordenação ou supervisão de serviço continuado de manutenção predial em edificações que somas áreas construídas superiores a 5% do metro quadrado dos prédios da SESDEC e Forças Integrantes contidas em qualquer dos lotes, com pelo o menos 1 (um) atestado que comprove a **execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto** em contratos diversos, incluindo:

Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão;

Regiões 1, 2 e 3					
Lote	Nº de Prédios	Estimativa de Área Construída m² por Prédio	Estimativa Total da Área m²	Percentual Para Habilitação	TOTAL em M² para habilitação
1, 2 e 3	275	507,96 m²	139.690,03 m²	5%	6.984,50 m²

OUTRAS DECLARAÇÕES

Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

DAS OBRIGAÇÕES

Da Contratante

Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas, a critério da CONTRATANTE;

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

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

Verificar a regularidade dos encargos sociais antes do pagamento;

Analisar e aprovar os Projetos Provisórios e Definitivos apresentados pela CONTRATADA;

Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências do edital, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição;

Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam efetuar as reuniões, estudos e levantamentos de campo, tomando todas as providências necessárias;

Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações;

Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros, em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Cumprir as obrigações estabelecidas no Termo de Referência;

Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

Indicar servidores para acompanhar, fiscalizar, avaliar e verificar a execução do objeto contratado;

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

Aplicar Sanções Administrativas e Penalidades à Contratada por descumprimento de obrigações avençadas, quando detectadas;

Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado o Edital, toda a documentação a ele referente, apensando processos de Fiscalização e Penalizações decorrentes da contratação;

Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações fixadas neste instrumento;

Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

Verificar e aprovar no prazo máximo de 10 dias úteis todos os desenhos das peças ou elementos (estrutura, revestimento, esquadrias, painéis, etc.) para fins de liberação de sua fabricação, quando for o caso;

Verificar e aprovar no prazo máximo de 10 dias úteis os protótipos das peças ou elementos que possuam repetitividade (esquadrias, portas, painéis e etc.), após a montagem e a solicitação da Contratada, para comprovação de sua conformidade, estanqueidade, resistência, etc.), para fins de liberação para sua fabricação, quando for o caso;

Notificar a Contratada quando defeitos forem observados na **MANUTENÇÃO PREDIAL**/serviço durante o prazo de garantia quinquenal, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

Ajuizar ação judicial caso os reparos não sejam iniciados pela Contratada;

Arquivar, entre outros documentos os projetos, especificações técnicas, orçamento, termos de recebimento, contratos e aditamentos, diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL**, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento da **MANUTENÇÃO PREDIAL** e notificações expedidas;

Realizar reuniões com toda a sua equipe técnica presente, na sede da contratada;

Essas reuniões serão previamente agendadas e seu objetivo é apresentar e discutir o desenvolvimento dos trabalhos e seus ajustes.

Da Contratada/Fornecedor/Detentor da ata

Recebida a Nota de Empenho e assinado o Contrato ou documento equivalente, a licitante vencedora do certame, doravante denominada Contratada, além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e condições do Contrato ou documento equivalente, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se a:

Empresa deverá no momento da assinatura do contrato informar um e-mail e contato oficial, para as comunicações, bem como visualizar o e-mail todos os dias;

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância do Contratante;

Participar, por meio de seu Responsável Técnico e dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com a Contratante;

Providenciar, no prazo estabelecido em cláusulas específicas, a Garantia Contratual;

Indicar, até a data de início da execução dos serviços, um preposto que fará permanente contato com o fiscal/gestor do contrato através do qual receberá e transmitirá aos empregados as necessárias instruções, visando a perfeita execução do objeto contratual;

Reunir-se periodicamente com a Fiscalização do contrato para apresentar o andamento dos serviços de manutenção predial e discutir possíveis alterações, sob pena de aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

Observar as leis, regulamentos e posturas exigidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT e/ou pela Administração Regional local;

Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita ao Contratante, buscando o imediato encaminhamento do assunto, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento dos serviços;

Verificar a compatibilização dos projetos, procedendo a análise detalhada dos mesmos, oportunidade em que poderá observar interferências entre eles. Quaisquer incompatibilidades deverão ser comunicadas ao Contratante, bem como sanadas de maneira a não comprometer o cronograma dos serviços;

Apresentar, a critério do Contratante, os desenhos de fabricação das peças ou elementos (estrutura metálica, revestimentos, esquadrias, painéis e etc.) para verificação e aprovação prévia pela Fiscalização, para liberar a fabricação dos mesmos;

Todo e qualquer custo necessário para a realização dos levantamentos patológicos são de inteira responsabilidade da Contratada;

Garantir a solidez e segurança da edificação, durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 618 do Código Civil;

Assumir inteira e total responsabilidade pela execução dos serviços, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas e pelos materiais e equipamentos fornecidos;

Realizar às suas expensas todos os testes e ensaios de materiais, equipamentos, serviços e demais itens da **MANUTENÇÃO PREDIAL**/serviço em obediência às normas da ABNT e outros que forem julgados necessários pela Fiscalização em função da constatação de má qualidade ou técnica deficiente, em laboratório idôneo e de reconhecida capacidade técnica, em tempo oportuno a fim de se evitar atrasos na execução do Contrato;

A CONTRATADA se obrigará a verificar e ensaiar os elementos do serviço de manutenção predial onde for realizado processo de impermeabilização, a fim de garantir a adequada execução da mesma;

Fornecer amostras e catálogos técnicos dos materiais e equipamentos especificados, preferencialmente, em língua portuguesa;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados;

Responsabilizar-se pela produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte;

Fornecer e manter no canteiro tudo que for necessário à execução dos serviços dentro dos prazos estipulados e com a qualidade desejada;

Comunicar sempre que for iniciar uma atividade ou da conclusão de atividades em execução, mantendo estreita comunicação com a Fiscalização;

Submeter à Fiscalização as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução, podendo ser danificadas no processo de verificação. As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da CONTRATADA;

Assumir as despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação de materiais, ferramentas e equipamentos referentes à execução do serviço de manutenção predial suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do canteiro da **MANUTENÇÃO PREDIAL**;

Os materiais e equipamentos especificados estarão sempre sujeitos a exame de equivalência e de compatibilidade desde que este seja formalmente aprovado pelo Contratante;

Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional ao Contratante;

Desenvolver atividades em mais de um turno de serviços, seja durante os dias úteis, nos finais de semana ou nos feriados, sempre que se fizer necessário, com o propósito de manter, recuperar ou antecipar etapas do cronograma físico dos serviços, a fim de garantir o cumprimento do prazo total de execução estabelecido, sem ônus para o Contratante;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao estado ou à contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Seguir o cronograma físico das etapas de execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, sob a coordenação da Fiscalização e em conjunto com a Empreiteira responsável pelo serviço de manutenção predial como um todo, definir um plano de **MANUTENÇÃO PREDIAL** coerente com os critérios de segurança;

Realizar, com zelo e fidelidade a prática da boa execução dos serviços, observando as formas, as medidas, os desenhos, realizando verificação “in loco” e a melhor metodologia, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;

Instalar e manter, sem ônus para o Contratante, no canteiro, um escritório e os meios necessários à execução da fiscalização e medição dos serviços por parte do Contratante;

Executar os serviços e instalações complementares necessários à execução da **MANUTENÇÃO PREDIAL**/serviço, tais como: placa da **MANUTENÇÃO PREDIAL**, sanitários, escritórios, tapumes, almoxarifado, depósito de materiais, montagens de torres e guinchos, vedação do terreno, guarita, central de formas, central de armaduras, refeitório, reservatório elevado, ligação provisória de energia, água e esgoto, entre outros;

Instalar e manter placas indicativas, de acordo com os modelos adotados pelo Contratante, que deverão ser afixadas em local apropriado, enquanto durar a execução dos serviços;

Recrutar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Responsabilizar-se pelo correto comportamento e eficiência de seus empregados, podendo o Contratante, motivadamente, exigir a retirada de qualquer pessoa do canteiro de **MANUTENÇÃO PREDIAL**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja permanência naquele local seja considerada indesejável;

Promover a substituição do profissional que, a juízo do Contratante, não preencher as condições de idoneidade e/ou de capacidade técnico-profissional exigível para o bom desempenho de suas atividades;

Manter quadro de empregados regularizados quanto à legislação trabalhista, devendo apresentar mensalmente, ou quando solicitado pela Contratante, a lista de funcionários contratados comprovando seu vínculo e o cumprimento das obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas, arcando pela responsabilidade do não cumprimento dessas exigências em tempo hábil;

Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus profissionais, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

Elaborar o PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho) para estabelecimentos com 20 (vinte) ou mais trabalhadores, conforme exige a NR18, além de tudo que couber e for

pertinente as normas relativas a segurança do trabalho e normas pertinentes ao assunto, em especial as NR-08, NR-09 e NR-16 do Ministério do Trabalho;

Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações, exemplos de aplicação em outros serviços e assistências técnicas de interesse do Contratante em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços;

Manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos, dando-lhes o destino adequado;

Após o término do serviço de manutenção predial, a CONTRATADA deverá providenciar as ligações definitivas de energia elétrica, telefone e quaisquer outras que se fizerem necessárias;

Entregar o local do serviço completamente limpo, devendo remover os entulhos resultantes de sua execução;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia anuência da Administração;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

Acatar e cumprir todas as regras e obrigações estabelecidas na convenção coletiva do Sindicato da classe, a que seus empregados estejam filiados, sem ônus adicional ao Contratante;

Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços contratados;

Responsabilizar-se pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar os empregados alocados na execução dos serviços;

Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da presente contratação, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade o fato de o Contratante proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;

Refazer os serviços não aceitos, sem ônus para o contratante, devido a desconformidade com as especificações deste, sem que disto resulte em atraso na execução do serviço. Reparar os problemas causados pelos seus funcionários ou equipamentos, caso venham a ocorrer;

Atender aos demais comunicados emitidos pela Fiscalização quanto ao cumprimento das cláusulas especificadas neste instrumento;

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante a vigência do contrato, em acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 92, XVI;

Alocar durante todo o período de execução dos serviços, de acordo com as horas previstas na planilha de custos, ao menos 1 (um) profissional habilitado (Ex: engenheiro civil, arquiteto e etc.) e, conforme indicação de responsável técnico;

Providenciar junto ao Conselho de Classe Profissional aplicável, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, referente à execução dos serviços solicitados, quando necessário tais documentos, de acordo com a legislação vigente;

Esta obrigação se estende às subcontratadas, sendo responsabilidade da Contratada obter e apresentar ao Contratante no prazo especificado;

Manter, no local do serviço, Livro "Diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL**" e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), conforme for aplicável;

Efetuar os registros de **MANUTENÇÃO PREDIAL** no Livro "Diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL**", na forma indicada pela Fiscalização, que poderá ser eletrônica, informando diariamente: data, relação da quantidade de trabalhadores da Contratada e seus subcontratados por categoria profissional, condições climáticas e suas intercorrências nos trabalhos, relação dos serviços em andamento, manifestações diversas sobre a condução dos trabalhos;

O Livro "Diário de **MANUTENÇÃO PREDIAL**" será preenchido pelo Responsável Técnico da **MANUTENÇÃO PREDIAL** e posteriormente pela Fiscalização, e entregue juntamente com a Nota fiscal o conteúdo referente ao período de medição;

Emitir relatórios das atividades desenvolvidas, de cunho gerencial, onde constarão todas as informações pertinentes e/ou solicitadas pela equipe técnica do Contratante;

Providenciar, sem ônus para o Contratante e no interesse da segurança dos usuários e do seu próprio pessoal, o fornecimento de roupas adequadas ao serviço e de outros dispositivos de segurança a seus empregados (Equipamentos de Proteção Individual - EPI) e (Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC).

Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, limpo, em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás e usando equipamento de proteção individual (EPI) apropriado;

Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os materiais e equipamentos existentes na edificação e na área pertencente ao Contratante, tanto no período diurno como noturno;

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização do contratante;

Apresentar, ao final dos trabalhos, o Manual de Conservação e Manutenção, estabelecendo todas os procedimentos e rotinas para a execução de serviços de conservação e manutenção de todos os acabamentos, elementos, instalações, equipamentos e sistemas existentes;

A inadimplência da Licitante vencedora, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto deste razão pela qual a Licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante;

É de inteira responsabilidade da licitante, manter a Regularidade Fiscal conforme exigido no Edital, inclusive do recolhimento do ISSQN ao município do local da Prestação do Serviço durante toda execução do contrato;

Todas as dúvidas existentes, quanto às técnicas a serem aplicadas, deverão ser sanadas junto ao Contratante, por escrito, cabendo à Contratada aguardar deliberação para prosseguir nas atividades daí decorrentes;

A CONTRATADA deverá apresentar em seu quadro, Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Eletricista com registro no CREA/CAU sendo este(s) responsável(veis) pela execução do contrato, solicitação da demanda e a execução do serviço de manutenção predial. Deverá ainda responsabilizar-se por qualquer(qualsquer) outro(s) profissional(is) que seja necessário contratar;

As despesas decorrentes do transporte de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, serão de responsabilidade da CONTRATADA. Em hipótese alguma, será permitido o transporte clandestino de profissionais e/ou equipamentos, sendo necessário o uso de meios de transportes

legalizados pelos órgãos de controle e fiscalização estatal, podendo em caso adverso, a Contratada ser penalizada por esta Administração nos Termos especificados em Contrato e na Lei Vigente;

As despesas decorrentes de estadia e alimentação de pessoal no local de realização do serviço de manutenção predial serão de responsabilidade da CONTRATADA;

As despesas referentes à impressões, plotagens e outras correrão por conta da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá manter obrigatoriamente na **MANUTENÇÃO PREDIAL**, no mínimo dois conjuntos completos do projeto, constando de Desenhos, Caderno de Discriminações Técnicas e Planilha de Quantidades, salvo quando a contratante não fornecer tais documentos.

Salvo o que for expressamente excluído adiante, o orçamento da CONTRATADA compreenderá o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para a execução de serviços e instalações necessárias à completa e perfeita edificação do serviço de manutenção predial.

Indicar, na assinatura do contrato telefones fixo, móvel e e-mail oficial da empresa que deverá ser monitorado diariamente para fins de comunicações pertinentes ao contrato;

A CONTRATADA assumirá a manutenção predial no estado em que se encontra;

Recolher aos cofres da SESDEC ou dos órgãos partícipes, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura;

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da execução dos serviços conforme Termo de Referência, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina em seu Art. 67, § 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;

Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros, deslocamento, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto da contratação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

Aceitar acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual Nº 28.874/2024.

SANÇÕES

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, III e IV, da Lei Federal 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 a parcela inadimplida.

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.

A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, sendo o alcance da penalidade definido pela autoridade competente no ato sancionador e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme preveem os §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

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) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

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.

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.

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

São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155. da Lei Federal nº 14.133/2021:

- 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.](#)

As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

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.

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

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO –Fone: (69) 3212-9243.

justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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.

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

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:

Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Advertência por escrito, que será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Contratante, mediante justificativa, não implique na aplicação de penalidade superior.

Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme descrito neste Termo de Referência.

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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso X, do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As sanções administrativas previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente, a critério da Administração.

DA ADVERTÊNCIA

A Advertência, emitida quando a Contratada descumprir qualquer obrigação, será expedido se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

Quando se tratar de execução de serviços, caso seja identificado atraso superior a 10 (dez) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma físico-financeiro aprovado.

Quando a Contratada descumprir qualquer outra obrigação prevista neste Termo de Referência, sendo a advertência registrada e fundamentada em documento específico.

A Advertência somente será emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

DA MULTA MORATÓRIA

Nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais e ressalvadas os motivos de Força Maior ou Caso Fortuito que deverão ser devidamente comprovados pela Contratada, o Contratante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, aplicará à Contratada a multa moratória de:

0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na conclusão da etapa prevista no cronograma físico-financeiro ou entrega do objeto da licitação, calculado sobre o valor

correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,90% , que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na conclusão da etapa prevista no cronograma físico-financeiro ou na entrega do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

0,05% (cinco centésimas por cento) do valor do contrato por descumprimento de outras Obrigações da Contratada previstas neste Termo de Referência e não sanados após Notificação da Contratante, sendo calculado por cada descumprimento registrado multiplicado por evento e/ou por dia de atraso, conforme a natureza da situação, até um limite de 10% do valor do contrato.

A incidência de qualquer das multas não eximirá a Contratada da obrigação de efetuar os reparos e correções necessários.

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

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 surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
05	Recusar-se a entregar os materiais conforme estabelecido, sem motivo justificado, por ocorrência.	04	1,6% por dia
06	Entregar materiais incompletos, paliativo substitutivo como por caráter permanente ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04	1,6% por dia
08	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
09	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/ equipamento/software; por ocorrência.	02	0,4% por dia

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

01	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
02	Efetuar a reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia.	04	1,6% por dia
03	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

04	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
05	Entregar os materiais nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por item, por ocorrência.	02	0,4% por dia
06	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
07	Fornecer suporte técnico à CONTRATANTE, por ocorrência, por dia.	01	0,2% por dia
08	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
09	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4% por dia
10	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia
11	Fornecer suporte técnico à Contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

DA VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 84, Lei 14.133/2021).

Na hipótese de prorrogação da vigência, os quantitativos registrados poderão ser renovados, observadas as condições do art. 84 da Lei 14.133/2021.

DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente conforme inciso XLVI, do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

As obrigações do órgão gerenciador da Ata seguem os preceitos do art. 122 do **Decreto Estadual nº 28.874/24**.

Art.122 Caberá ao órgão gerenciador, órgão competente para operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 124;

II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços fruto da intenção;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório de intenção de registro de preços;
V - realizar levantamento de mercado e pesquisa de preço ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;
VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;
IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;
XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de levantamento de mercado e pesquisa de preço para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão, apresentado por ato próprio da unidade aderente.

§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior, identificada e informada pela unidade de origem, acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO - IRP

Para o procedimento de Intenção de Registro de Preço deverá ser observado o Art. 117 do Decreto 28.874/2024.

Compete ao órgão gerenciador providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.
§ 1º A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.

§ 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II - excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

§ 3º Os órgãos ou entidades estaduais interessadas terão o prazo de 8 (oito)

dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

§ 4º As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 5º As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.

Considerando que, a intenção de registro de preço poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

- I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;
- II - excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

Tendo em vista o disposto no § 2º do art. 117 do Decreto nº 28.874/2024, **esta unidade gestora fundamenta a solicitação para a não publicação da Intenção de Registro de Preço (IRP)** no âmbito do procedimento de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na realização de serviços comuns de engenharia para manutenção predial, com base nos seguintes argumentos:

Após análise do objeto da futura contratação identificou-se a impossibilidade de abertura dos procedimentos de Intenção de Registro de Preço, tendo em vista que a manutenção predial objeto da presente contratação é direcionada exclusivamente para edificações utilizadas pela Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania, como quartéis, delegacias e institutos. Tais edificações possuem características específicas relacionadas à segurança pública, demandando serviços especializados que atendam às peculiaridades funcionais e operacionais dessas estruturas. Dessa forma, o objeto relaciona-se exclusivamente ao órgão responsável pelo certame, conforme disposto no inciso I do § 2º do art. 117 do Decreto nº 28.874/2024, justificando a dispensa da publicação da IRP.

Além disso, a Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC desempenha atividades essenciais e contínuas para garantir a ordem pública e a segurança da população. A realização célere da licitação para contratação dos serviços de manutenção predial é imprescindível para assegurar a continuidade das operações dos órgãos vinculados à pasta. A publicação da IRP poderia acarretar a dilação do prazo de tramitação do processo licitatório, impactando negativamente na execução das atividades operacionais.

Assim, com base nos argumentos apresentados e em conformidade com o Decreto nº 28.874/2024, **solicita-se a dispensa da publicação da Intenção de Registro de Preço** para o objeto em questão, a fim de resguardar os interesses operacionais da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania e garantir a continuidade das atividades de segurança pública no Estado.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DO FORNECIMENTO ADICIONAL “CARONAS”

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no parágrafo § 2º, do Art. 86º da Lei Federal nº 14.133/2021;

§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no **caput** deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 desta Lei](#);

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 % cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme preconiza o parágrafo § 4º, do Art. 86º da Lei Federal nº 14.133/2021;

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, com base no parágrafo § 5º, do Art. 86º da Lei Federal nº 14.133/2021;

Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial, dar-se-á conforme alude o inciso II Art. 124º da Lei Federal nº 14.133/2021:

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Após 1 (um) ano de vigência da Ata de Registro de Preços, esta poderá ser renovada por igual período, desde que comprovada a vantagem.

Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação de índice setorial compatível com o objeto contratado, observando-se prioritariamente o critério da especialidade e da setorialidade.

Para o presente objeto — serviços comuns de engenharia de manutenção predial — será adotado, preferencialmente, o **Índice Nacional de Custo da Construção – INCC/FGV** ou, quando aplicável, indicadores derivados do **SINAPI**.

Na ausência de índice setorial específico, poderá ser adotado índice geral oficial que melhor reflita a variação inflacionária incidente sobre os custos do contrato, como o **IPCA/IBGE**, o **IGP-M/FGV** ou outro que venha a ser indicado em regulamento, devendo a escolha ser devidamente motivada em cada caso, privilegiando sempre a solução mais vantajosa à Administração.

Os valores registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

Se a licitante vencedora se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será convocada a licitante melhor classificada subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis perante a recusa;

No caso de descumprimento (não assinatura), a administração se reserva no direito de convocar outra empresa licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor;

A Ata de Registro de Preços poderá ser CANCELADA de pleno direito, nas seguintes situações, em conformidade com o art. 136 do Decreto Estadual 28.874/2024.

Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços;

Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

Quando o fornecedor/consignatário não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado, mediante o devido processo legal;

No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;

Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora, sem a anuência prévia do Órgão Gerenciador;

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

A hipótese de pedido de rescisão/cancelamento dos preços registrados por parte do Fornecedor poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital;

A solicitação da empresa Fornecedora para cancelamento do desconto registrado sempre deverá ocorrer antes de pedido de execução dos serviços pela contratada;

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, permanecendo mantido o compromisso relativo à garantia dos produtos entregues, o qual fora assumido antes do cancelamento;

Caso a administração não utilize a prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida;

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a Ata de Registro de Preços;

É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira;

A não observância ao disposto no item anterior importará no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

DO CADASTRO RESERVA

Nos termos do art. 82, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 131 e §§ 1º a 3º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, admite-se a formação de cadastro de reserva de fornecedores ou prestadores de serviços, observada a ordem de classificação do certame.

Após a definição do preço final do licitante vencedor, os demais licitantes serão consultados acerca do interesse em cotar o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário vencedor, hipótese em que integrarão o cadastro de reserva, a ser incluído em anexo à ata de registro de preços. O cadastro de reserva terá por finalidade garantir a continuidade do fornecimento ou da prestação do serviço, podendo ser utilizado nas seguintes hipóteses:

Impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

Descumprimento das condições estabelecidas na ata pelo comprometente;

Recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;

Liberação do compromisso por razões admitidas no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

Com a formação do cadastro de reserva, a Administração mitiga riscos de descontinuidade do fornecimento ou da prestação de serviços, assegurando a satisfação do interesse público com agilidade, sem necessidade de instauração de novo procedimento licitatório.

A convocação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva observará, rigorosamente, a ordem de classificação no certame e os preços registrados na ata.

Portanto, a inclusão do cadastro reserva no edital e na ata de registro de preços representa uma prática administrativa compatível com os princípios da eficiência, planejamento, vantajosidade e continuidade do serviço público, assegurando melhores condições para atender às demandas da Administração Pública.

A habilitação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput do art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata nas condições por eles originalmente ofertadas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Será permitida apenas a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20,00% do valor total da Ordem de Serviço, mediante prévia e expressa autorização do contratante em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, para serviços específicos (vidros, ar condicionado, remoção de entulho, calhas...) será permitida a subcontratação, dentre outras previamente autorizadas pela Administração.

No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá os serviços autorizados, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios o principal serviço de que trata este Termo de Referência, assumindo também a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços subcontratados.

A assinatura do contrato caberá somente a empresa vencedora, por ser a única responsável perante o contratante, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o contratante e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a autarquia e a subcontratada, inclusive no que se refere à medição e ao pagamento direto da subcontratada.

A contratada ao requerer a autorização para a subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá avaliar a capacidade técnica da empresa subcontratada relativamente à execução dos serviços, podendo, inclusive, exigir a apresentação de atestados técnicos de potencial subcontratado, limitado a até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser contratado, conforme art. 67, §9º, da referida lei. A aceitação da subcontratação dependerá de manifestação expressa da Administração e deverá observar, em todos os casos, as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Art. 15º da Lei Federal nº 14.133/2021 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

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

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

DA SUSTENTABILIDADE

Nesta Contratação deverá ser observado o disposto no art. 45 da Lei 14.133/2021:

Art. 45. As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

IV - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

A Contratada obriga-se a implantar, na execução dos serviços, boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução dos serviços, atender as normas ambientais vigentes.

Deverão ser adotadas pela Contratada, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais as destacam-se as seguintes:

Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012);

Utilize equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento em conformidade com a Resolução CONAMA nº 20/1994;

Deverão ser observados, na execução dos serviços, os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010;

Os insumos a serem utilizados sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT, bem como observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO;

Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres defenil-polibromados (PBDes);

Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, em conformidade com o Decreto nº 10.936/2022;

A comprovação do disposto acima, no que couber, poderá ser feita, mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o serviço prestado cumpre com as exigências deste.

O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterro de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas. 17.5. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nº 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

Caso houver viabilidade, utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975/2006, de:

Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

Florestas plantadas; e

Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados em prazo e saldo, sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 05 (cinco) anos, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Art. 106 da Lei 14.133/2021.

REAJUSTE CONTRATUAL

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data da apresentação da proposta, conforme previsão do art. 154, §2º do Decreto 28.874/2024, bem como art. 124, alínea D da Lei 14.133/201. Com a justificativa da existência do lapso de tempo considerável entre a data do orçamento estimativo e a data proposta, sendo esta última mais condizente com tempo da futura ata registrada.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano;

Considerando que o reajuste de preços pode ser efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á aos cálculos do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), índice IGP-M (Índice Geral dos Preços – Mercado) ou IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo), sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa à administração pública e se adequar às especificidades do objeto.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, conforme §8º art. 25 Lei Federal nº 14.133/2021.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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.

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.

A contratada poderá requerer o reajuste, protocolando o pedido até 60 (sessenta) dias antes da data em que completar o interregno anual, instruído com:

- I – memória de cálculo atualizada;
- II – indicação do índice oficial utilizado;
- III – documentos comprobatórios dos custos que embasam o pedido, como planilhas de preços, notas fiscais ou cotações;
- IV – demais documentos que a Administração entender necessários para instruir a análise.

O deferimento do pedido ou a concessão do reajuste dependerão de análise técnica e manifestação da autoridade competente, em consonância com a legislação aplicável.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da lei nº. 14.133/2021, será concedido reequilíbrio econômico- financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documentalmente e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual, podendo ser concedido utilizando o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), índice IGP-M (Índice Geral dos Preços – Mercado) ou IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo), sendo o critério de aplicação, aquele que de forma mais vantajosa à administração pública e se adequar às especificidades do objeto.

RESCISÃO CONTRATUAL

O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP

Exclusividade de benefício às ME – Microempresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006): **não se aplica** ao presente processo tendo em vista que o valor médio a ser contratado, será superior aos R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

As cooperativas poderão participar do certame licitatório desde que atendam as exigências expressa na Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021, artigo 16 e incisos, a seguir:

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO –Fone: (69) 3212-9243.

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

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

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

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

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

(Grifo nosso).

DAS CONDIÇÕES GERAIS E DOS CASOS OMISSOS

Todos os prazos informados no presente, a menos que explicitamente indicados, entendem-se como estabelecidos em dias consecutivos.

Fica entendido que os projetos, as planilhas de serviços e especificações e toda a documentação da Licitação, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro será válido.

Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada que deverá responder pelos mesmos e defender o contratante, em juízo ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

Todas as comunicações referentes à execução dos serviços contratados, inclusive qualquer alteração do contrato/estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax, e-mail ou outros dados pertinentes, serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou remetidas pela Contratada através de protocolo, carta registrada ou telegrama ou remetidas ao e-mail institucional da Comissão de Fiscalização.

As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, do Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

MATRIZ DE RISCO

I – Riscos de responsabilidade da CONTRATANTE

R1 – Elaboração inadequada do Termo de Referência

Medidas Preventivas: alinhamento estratégico com todas as áreas responsáveis; realização de reuniões de análise e verificação do material produzido.

Medidas de Contingência: refazer o Termo de Referência.

R2 – Indisponibilidade financeira

Medidas Preventivas: diálogo prévio e gestão com as áreas responsáveis; reserva antecipada dos recursos necessários.

Medidas de Contingência: reprogramação do planejamento financeiro.

Outros riscos: atrasos na liberação de áreas ou autorizações; alterações unilaterais do objeto – em ambos os casos, garantido o reequilíbrio econômico-financeiro quando cabível.

II – Riscos de responsabilidade da CONTRATADA

R3 – Contratação de empresa sem capacidade de execução

Medidas Preventivas: comprovação e avaliação da capacidade técnica e operacional.

Medidas de Contingência: rescisão contratual e reinício do processo licitatório.

R4 – Atraso na execução dos serviços

Medidas Preventivas: cumprimento rigoroso dos prazos e comunicação tempestiva de eventuais intercorrências.

Medidas de Contingência: aplicação das penalidades previstas no contrato.

R5 – Execução do objeto em desacordo com o acordado

Medidas Preventivas: observância às especificações técnicas; fiscalização contínua da execução.

Medidas de Contingência: aplicação das sanções contratuais.

R8 – Acidente de trabalho

Medidas Preventivas: cumprimento das especificações de segurança e prevenção; fiscalização do uso de EPIs e das medidas de segurança.

Medidas de Contingência: aplicação de penalidades previstas no contrato.

III – Riscos compartilhados

R6 – Início do contrato sem reunião inicial de alinhamento.

Medidas Preventivas: prever no TR e no contrato as orientações para execução do serviço.

Medidas de Contingência: realização de ata de reunião de início, com registro formal dos esclarecimentos prestados.

R7 – Desconhecimento dos termos da contratação pelos fiscais

Medidas Preventivas: capacitação prévia dos fiscais do contrato.

Medidas de Contingência: reforço e incremento de pessoal para execução das funções de fiscalização.

Casos fortuitos e força maior

Medidas Preventivas: monitoramento e gestão de riscos contínua.

Medidas de Contingência: mitigação conjunta dos impactos e reequilíbrio econômico-financeiro, quando devido.

FORO

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

Elaboração:

MIGUEL ANDRIO GONÇALVES PIEDADE

Assessor IV do Núcleo de Engenharia da SESDEC

Membro da Portaria de Planejamento da Contratação

(0055044965)

BEATRIZ MARQUES ANDRADE LIRA

Arquiteta e Urbanista CAU/RO A190101-0
Assessora V do Núcleo de Engenharia da SESDEC
Membro da Portaria de Planejamento da Contratação

(0055044965)

Revisão:

GLEYDSTON JOSÉ BARROS FERREIRA DA SILVA

Gerente de Planejamento da SESDEC

Assinatura do Ordenador de Despesas:

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

RÉGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do CBMRO

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil

DOMINGOS SÁVIO DE OLIVEIRA DA SILVA

Superintendente de Polícia Técnico-Científica

ANEXO I - ROL DE IMÓVEIS POR INSTITUIÇÃO

Edificações da SESDEC e instituições subordinadas

As manutenções prediais poderão ocorrer em edificações que não estão contidas neste Rol de imóveis.

SESEDEC - UNIDADES PRÓPRIAS			
ITEM	UNIDADE	LOCALIDADE	ENDEREÇO
1	CENTRO INTEGRADO DE COMANDO E CONTROLE- CICC	PORTO VELHO	AV Imigrantes, nº 2597, Costa e Silva -Porto Velho-ro - CEP: 76803-659
2	CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÕES POLICIAIS - CIOP	PORTO VELHO	Av. dos Imigrantes, 2597-2675 - Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-659
3	ALMOXARIFADO	PORTO VELHO	Av. dos Imigrantes C/ Rua Dr. José Adelino - Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-659
4	NPA – NÚCLEO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	PORTO VELHO	Rua Rafael Vaz e Silva, 3091-A, bairro Liberdade (ao Lado da SOCIBRA).
5	GERÊNCIA DE ESTRATÉGIA E INTELIGÊNCIA – GEI	PORTO VELHO	Rua Benjamim Constant 1672 - Bairro São Cristóvão.
6	NÚCLEO DE OPERAÇÕES ÁEREAS – NOA	PORTO VELHO	Av. Amazonas, 8372-8452, Nova Porto Velho.
7	GERÊNCIA DE FRONTEIRAS - GESFRON (1ª UNESFRON) GUAJARÁ-MIRIM	GUAJARÁ-MIRIM	Av. Quintino Bocaiuva, 305 - Bairro Centro.
8	NÚCLEO DE CRIMINALÍSTICA - NUCRIM/ARIQUEMES	ARIQUEMES	Av. Capitão Silvio, 1808-1904 - Apoio Rodoviário Sul.

SESEDEC - UNIDADES INTEGRADAS DE SEGURANÇA PÚBLICA - UNISP			
1	UNISP Centro	Porto Velho	Av. Brasília, 1400 – Bairro Areal
2	UNISP Sul	Porto Velho	Rua Três e Meio, 842 – Bairro Floresta
3	UNISP Leste	Porto Velho	Av. Amazonas, 8145 – Bairro Escola de Polícia
4	UNISP Nova Mamoré	Nova Mamoré	Avenida Raimundo Brasileiro, nº3048, Bairro Cidade Nova
5	UNISP Candeias	Candeias	Rua Laércio Nobre, 525 - Bairro Satélite
6	UNISP Itapuã do Oeste	Itapuã do Oeste	Rua Airton Sena s/n-Centro
7	UNISP Ariquemes	Ariquemes	Av. Tancredo Neves, 2540 – Setor Institucional
8	UNISP Jaru	Jaru	Rua Florianópolis, 2594 – Setor 03
9	UNISP Machadinho D'Oeste	Machadinho D'Oeste	Rua João Batista Figueiredo, 3761 – Bairro União
10	UNISP Cujubim	Cujubim	Av. Maracanã, 1230 – Setor 01
11	UNISP Buritis	Buritis	Av. Porto Velho, 800 – Setor 01
12	UNISP Ji-Paraná	Ji-Paraná	Rua Café Filho, 1066 – Bairro São Pedro
13	UNISP Alvorada D'Oeste	Alvorada D'Oeste	Av. Duque de Caxias, 5335 – Centro
14	UNISP Ouro Preto D'Oeste	Ouro Preto D'Oeste	Avenida Capitão Silvio Gonçalves de Faria, 546, Quadra 95, Setor 02
15	UNISP Ministro Andreazza	Ministro Andreazza	Rua Tiradentes, 5290 – Centro
16	UNISP Urupá	Urupá	Rua Itaúba, 3225 - Sumaúma
17	UNISP Rolim de Moura	Rolim de Moura	Rua Jamari, 5426 – Bairro São Cristóvão
18	UNISP Nova Brasilândia D'Oeste	Nova Brasilândia D'Oeste	Rua Pico de Jaca, entre Rua Nego Lopes e Rua Florianópolis, n.º 2689, Setor 02
19	UNISP Espigão D'Oeste	Espigão D'Oeste	Rua Rio Grande do Sul, 2505 - Bairro Jorge Teixeira, Setor 06, Quadra 07.
20	UNISP Vilhena	Vilhena	Av. Luiz Maziero, 4650, Bairro Jd. América
21	UNISP Colorado D'Oeste	Colorado D'Oeste	Av. Mal. Rondon, 4663 – Centro

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM				
ITEM	UNIDADE	SUB UNIDADE	LOCALIDADE	ENDEREÇO
1	COMPLEXO CBMRO	SEDE	PORTO VELHO	RUA: AVENIDA JORGE TEIXEIRA QUADRA528 LOTE 002 SETOR 10 Bairro.: INDUSTRIAL Telefone.: Nº.: S/N Comp.: LOTE 002 SETOR 10
2	1º GBM	1º SGBM	PORTO VELHO	AV. ENGENHEIRO ANYSIO DA ROCHA (ANTIGA ESTRADA DA PENAL), 4286 - FLODOALDO PONTES PINTO # CEP 76.820-710
3	1º GBM	2º SGBM	GUAJARÁ-MIRIM	AV. 15 DE NOVEMBRO, 3550 - 10 DE ABRIL # CEP 76.850-000
4	1º GBM	3º SGBM	CANDEIAS DO JAMARI	RUA 21 DE ABRIL, 5785 - UNIÃO # CEP 76.860-000
5	2º GBM	1º SGBM	JI-PARANÁ	RUA BEIRA RIO CULTURAL, 06 - PRIMAVERA # CEP 76.908-000
6	2º GBM	2º SGBM	OURO PRETO DO OESTE	AV. 15 de NOVEMBRO, 695 - UNIÃO PRAÇA DA LIBERDADE # CEP 76.920-000
7	2º GBM	3º SGBM	JARU	RUA RICARDO CANTANHÊDE, 617 - SETOR III # CEP 76.890-000
8	3º GBM	1º SGBM	VILHENA	AV. PEDRO DINIZ DA COSTA, 1417 - BELA VISTA # CEP 76.982-078
9	3º GBM	2º SGBM	CEREJEIRAS	LOTE 01/01, QUADA: A1, S/N, SETOR: INDUSTRIAL- CENTRO # CEP 76.997-970
10	3º GBM	3º SGBM	COLORADO DO OESTE	AV. VILHENA C/ RUA: DOS TRABALHADORES, SETOR: B, QUADRA: 45/46/46A, LOTE: 01D
11	4º GBM	1º SGBM	CACOAL	AV. BRASIL, 1758 - INDUSTRIAL # CEP 76.967-594
12	4º GBM	2º SGBM	PIMENTA BUENO	AV. MARECHEL RONDON, QUADRA: 27, LOTE:01/C, SETOR: 04, B. BEIRRA RIO # CEP 76.970-000
13	4º GBM	3º SGBM	ROLIM DE MOURA	AV. RIO MADEIRA, 5741 - CENTRO # CEP 76.940-000
14	5º GBM	1º SGBM	ARIQUEMES	AV. JK, 1459 - SETOR II # CEP 76.873-156
15	5º GBM	2º SGBM	MACHADINHO DO OESTE	RUA: DIOMERO MARAES BORBA, S/N - # CEP 76.868-970
16	5º GBM	3º SGBM	BURITIS	AV. PROJETADA 01 C/ RUA MÁRIO PÁ, S/N - SETOR I # CEP 76.880-000

POLICIA CIVIL - PC			
ITEM	MUNICIPIO	UNIDADE	ENDEREÇO
1	PORTO VELHO	*DERCCMA – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO AOS CRIMES CONTRA O MEIO AMBIENTE *DERCA – DELEGACIA	Rua José Amador dos Reis,nº 3214, – JK I (CEP: 76.829-428)

		ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO AOS CONFLITOS AGRÁRIOS	
2	PORTO VELHO	*CENTRAL DE OCORRÊNCIAS (TÉRREO) *DECONDE – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM CRIMES CONTRA O CONSUMIDOR(1º PAVIMENTO)	Rua Duque de Caxias, nº1699
3	PORTO VELHO	*CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL – CORREGEPOL *DERCF – DELEGACIA ESPECIALIZADA DE REPRESSÃO AOS CRIMES FUNCIONAIS	Av. Farquar, nº 1603, centro. (CEP 76801-019)
4	PORTO VELHO	IML – INSTITUTO MÉDICO LEGAL	Rua Flores da Cunha, nº 4546 – Bairro Costa e Silva (CEP: 76803-592)
5	PORTO VELHO	IICC – INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL	Rua Flores da Cunha, nº 4502 – Bairro Costa e Silva (CEP: 76803-594)
6	PORTO VELHO	ACADEPOL – ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL	Av. Amazonas, nº 8061 – Bairro Escola de Polícia (CEP: 78910-000)
7	PORTO VELHO	6ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL	Rua Blumenau, nº 11.596, Bairro Marcos Freire (CEP: 76814-123)
8	PORTO VELHO	DELEGACIA ESPECIALIZADA EM DELITOS DE TRÂNSITO - DEDT	Rua das Crianças, nº 4685 – Floresta (CEP: 76806-440)
9	PORTO VELHO	UNISP LESTE	Av. Amazonas, nº 6781 - Escola de Polícia (CEP: 76820-115)
10	PORTO VELHO	UNISP CENTRO	Av. Brasília, nº1405 – Bairro Areal. (CEP: 76804-578)
11	PORTO VELHO	*UNISP SUL *DEDCSP – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM DELITOS COMETIDOS NO SISTEMA PENITENCIÁRIO	Rua Três e Meio, nº 842, bairro Floresta (Cep: 76806-400)
12	PORTO VELHO	DERFRVA – Delegacia Especializada de Repressão aos Furtos e Roubos de Veículos Automotores	Rua Dr. José Adelino, nº 4447, bairro Costa e Silva. (CEP 76.803-592)
13	PORTO VELHO	DEAAI – Delegacia Especializada em Apuração a Atos Infracionais	Av. Amazonas, nº 8294, bairro Escola de Polícia (CEP: 76820-364)
14	PORTO VELHO	*DETEINF - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO *DITEL – DIVISÃO DE TELECOMUNICAÇÕES	Rua Dom Pedro II, nº 1241, Centro
15	PORTO VELHO	DILOG – DIVISÃO DE LOGÍSTICA	Rua Flores da Cunha, nº 4369 – Bairro Costa e Silva (76803-594)

16	PORTO VELHO	ALMOXARIFADO E ARQUIVO MORTO	Rua Flores da Cunha, nº 4369 – Bairro Costa e Silva (76803-594)
17	PORTO VELHO	*NÚCLEO DE ALMOXARIFADO – NAL *DEPÓSITO CENTRAL	Av. Prefeito Chiquilito Erse, nº 6130, Bairro Nova Esperança (CEP: 76822-330)
18	PORTO VELHO	DEFLAG	Av. Gov. Jorge Teixeira, nº 162 - Nova Porto Velho, (CEP: 76820-096)
19	PORTO VELHO	DENARC	Rua Benjamin Constant, 1745 - São João Bosco, (CEP: 78902-200)
20	PORTO VELHO	COMPLEXO DA POLÍCIA CIVIL: *DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL – DGPC *DEPOM – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA METROPOLITANA *DPE – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA ESPECIALIZADA *DPI – DEPARTAMENTO POLÍCIA DO INTERIOR *DERF – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO A FURTOS, ROUBOS, EXTORSÕES, SEQUESTRO, ESTELIONATOS E OUTRAS FRAUDES (PATRIMÔNIO) *GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – GAF *FUNRESPOL – FUNDO DE REAPARELHAMENTO DA POLÍCIA CIVIL *DECCV – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM CRIMES CONTRA A VIDA *DEFRAUDE – NÚCLEO DE COMBATE ÀS DEFRAUDAÇÕES *DECAME – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM ARMAS MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS *CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA – CONSUPOL *ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASSCOM *ASSESSORIA TÉCNICA DA POLÍCIA CIVIL – ASSTEC *DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH	Rua Rogério Weber, nº 1928, Centro (CEP 76801-030)
21	PORTO VELHO	SERVIÇO AEROPOLICIAL – SAER	Aeroporto Internacional de Porto Velho – Governador Jorge Teixeira de Oliveira

22	PORTO VELHO	*DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA E INTELIGÊNCIA – DEI *DELEGACIA DE REPRESSÃO ÀS AÇÕES CRIMINOSAS ORGANIZADAS – DRACO	Av. Calama, nº 2077 - São João Bosco, (CEP: 76803-745)
23	PORTO VELHO	DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA E INTELIGÊNCIA – DEI (Guardião)	Rua Benjamin Constant, nº 2006 – Bairro São Cristóvão
24	PORTO VELHO	DELEGACIA DE SÃO CARLOS	Distrito de São Carlos
25	NOVA MUTUM	10ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL	QUADRA E -1 08,
26	NOVA MUTUM	RESIDENCIA OFICIAL	RUA 02 IRMÃOS Nº. 02 QUADRA x1 Nova Mutum
27	DISTRITO DE EXTREMA	9º DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL / UNISP	Rua Duque de Caxias, Nº 162, Bairro Roque
28	CANDEIA DO JAMARI	DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE CANDEIAS DO JAMARI	Av. Laércio Nobre, 525 – Bairro Satélite
29	CANDEIA DO JAMARI	UNISP	R. Laeroio Nobre (Rua Dois), Nº 525, (CEP: 76860-000)
30	ITAPUÃ DO OESTE	DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE ITAPUÃ DO OESTE	Rua Sen. Olavo Pires, Nº 1467. (CEP: 76.861-000)
31	Distrito de São Carlos	DELEGACIA DE SÃO CARLOS	Distrito de São Carlos
32	ARIQUEMES	*UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP *INSTITUTO MÉDICO LEGAL – IML *PLANTÃO DE POLÍCIA CIVIL – ARIQUEMES *1ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL – ARIQUEMES *2ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL – ARIQUEMES *3ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL – ARIQUEMES *DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO À	Av. Tancredo Neves, Nº 2540 – Setor Institucional, (Cep: 76.872-854)
33	ARIQUEMES	PROJETO DE CANIL	ALAMEDA VITÓRIA REGIA Nº 2544 - SETOR: 04, QUADRA: 01, BLOCO “C”, LOTE: 03
34	ALTO PARAISO	Delegacia de Alto Paraíso	R. Paulo VI
35	BURITIS	1º DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL	RUA JOÃO CARLOS DA MATA , Nº 800 - SETOR: 01 QUADRA: 06 LOTE: 01
36	BURITIS	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP	Av. Porto Velho, Nº 800 – Setor 01. (CEP: 76.880-000)

37	CUJUBIM	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP	Av. Maracanã, Nº 1230 – Setor 01, (CEP: 76.864-000)
38	MONTE NEGRO	Delegacia de Monte Negro	R. Brasília Pereira Gomes, Nº 2306
39	JARU	*DELEGACIA REGIONAL DE POLÍCIA DE JARU *NÚCLEO INTEGRADO DE INTELIGÊNCIA – NII	Rua Raimundo Cantanhede, 836 – Setor 01. (CEP: 76.890-000)
40	JARU	UNISP	Rua Florianópolis, nº 2525, Setor 03. (CEP: 76.890-000)
41	MACHADINHO DO OESTE	1ª DELEGACIA DE POLÍCIA	AV. RIVELINO CAMPOS AMOEDO Nº 3711, CENTRO - SETOR: 01 QUADRA: 104 LOTE: 09
42	MACHADINHO DO OESTE	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA- UNISP	Rua João Batista Figueiredo, Nº 3761 – Bairro União. (CEP: 76.868-000)
43	OURO PRETO D' OESTE	DELEGACIA DE POLÍCIA DE OURO PRETO D'OESTE	Av. Capitão Silvío Gonçalves de Farias, Nº 564 – Bairro Incra. (CEP: 76920-000)
44	MIRANTE DA SERRA	1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE MIRANTE DA SERRA	Rua dos Seringueiros, 2359, Centro. (CEP: 76.926-970)
45	JÍ PARANÁ	*DELEGACIA ESPECIALIZADA EM CRIMES CONTRA A VIDA – DECCV *INSTITUTO MÉDICO LEGAL – IML *SETOR DE IDENTIFICAÇÃO *1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE JÍ-PARANÁ *DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO À MULHER – DEAM	RUA 22 DE NOVEMBRO C/ AV. 02 DE ABRIL, BAIRRO URUPÁ - SETOR: 02 QUADRA: 64 LOTE: 02
46	JÍ PARANÁ	*UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP *DELEGACIA REGIONAL DE JÍ-PARANÁ *DELEGACIA ESPECIALIZADA NA REPRESSÃO A EXTORSÕES, FURTOS E ROUBOS DE JÍ-PARANÁ (DERF) *NÚCLEO DE CORREGEDORIA REGIONAL DE JÍ-PARANÁ (NUCOR) *2ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE JÍ-PARANÁ	Rua São Luiz, 2541, Bairro Nova Brasília. (CEP: 76908-560)
47	JÍ PARANÁ	DEPOSITO	Rua Marechal Rondon c/ Rua Toledo, Bairro 2 de Abril
48	ALVORADA DO OESTE	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP	Av. Duque de Caxias, nº 5335 – São Francisco. (CEP: 76.930-000)

49	ALVORADA DO OESTE	DEPOSITO 1º DP	AV. J.K. Nº 5338, CENTRO - SETOR: 01 QUADRA: 24 LOTE: 02
50	PRESIDENTE MÉDICE	DELEGACIA DE POLÍCIA DE PRESIDENTE MÉDICI	RUA MARINGÁ C/AV. MACAPÁ, CENTRO - SETOR: 04 QUADRA: 66 LOTE: ÚNICO,
51	PRESIDENTE MÉDICE	DELEGACIA DE POLÍCIA DE PRESIDENTE MÉDICI (provisório)	Rua Valdemar Fernandes da Silva, Nº 3064, Centro
52	URUPÁ	DELEGACIA DE POLÍCIA DE URUPÁ	Rua Itauba, Nº 3225, Bairro: Sumaúma Rua Itauba, 3225, Bairro: Sumaúma, (Cep: 76929-000)
53	CACOAL	*DELEGACIA REGIONAL DE CACOAL *1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE CACOAL *DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO AOS CRIMES CONTRA A VIDA *DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO A EXTORSÕES, ROUBOS E FURTOS *POSTO DE IDENTIFICAÇÃO DE CACOAL *INSTITUTO MÉDICO LEGAL – IML	Av. Inderval José Brasil, nº 510, bairro Novo Cacoal. (CEP: 76.962-220)
54	CACOAL	SEÇÃO DE CRIMINALÍSTICA E IDENTIFICAÇÃO – SECRIM	Av. Juscimeira, Nº 275 – Bairro Novo Horizonte. (CEP: 76962-087)
55	CACOAL	*DRACO INTERIOR *DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO A MULHER – DEAM	Rua Padre Adolfo, Nº 2464 – Bairro Jardim Clodoaldo
56	Min. Andreazza	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP	Rua Tiradentes, Nº 5290 – Centro. (CEP: 76.962-220)
57	ESPIGÃO DO OESTE	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP	Rua Rosa Pedro Agostinho, Nº 1931 – Bairro Jorge Teixeira. (CEP: 76974-970)
58	PIMENTA BUENO	DELEGACIA DE PIMENTA BUENO	Rua Costa Marques, Nº 238 – Praça dos Pioneiros. (CEP: 76.970-000)
59	VILHENA	*UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP *DELEGACIA REGIONAL DE VILHENA *INSTITUTO MÉDICO LEGAL – IML *INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL – IICC *1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE VILHENA	Av. Luiz Maziero, nº 4650, bairro Jd. América; (CEP: 76.980-702)

		*NÚCLEO INTEGRADO DE INTELIGÊNCIA – NII *DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO AOS CRIMES CONTRA A VIDA – DERCCV *DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO AOS CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO	
60	VILHENA	*DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO A MULHER – DEAM *DELEGACIA ESPECIALIZADA DE APURAÇÃO DE ATOS INFRACIONAIS – DEAAI	AV. PARANÁ, Nº 2141, BAIRRO NOVA ESPERANÇA - LOTE: 02 QUADRA: 19 SETOR: 09
61	COLORADO D' OESTE	*UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP *DELEGACIA DE POLÍCIA DE COLORADO D'OESTE *INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL – IICC	Av. Marechal Rondon, Nº 4663 – Centro, (CEP: 76.993-000)
62	CEREJEIRAS	*1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE CEREJEIRAS *INSTITUTO IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL – IICC	Rua Goiás, nº 1.240, bairro Centro (CEP: 76.997-970)
63	ROLIM DE MOURA	*DELEGACIA REGIONAL DE ROLIM DE MOURA *1ª DELEGACIA DE ROLIM DE MOURA *INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL – IICC *IDENTIFICAÇÃO *DEAM *NÚCLEO INTEGRADO DE INTELIGÊNCIA – NII *INSTITUTO MÉDICO LEGAL – IML	AV. PORTO VELHO C/ RUA JAMARI Nº 5416, BAIRRO SÃO CRISTOVÃO - SETOR: 03 QUADRA: 28 LOTE: 96
64	ROLIM DE MOURA	DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO A MULHER – DEAM	Av. Norte Sul, Nº 4550 – Centro. (CEP: 76.940-000)
65	SANTA LUZIA D' OESTE	DELEGACIA DE POLÍCIA DE SANTA LUZIA D'OESTE	Av. Tancredo Neves, Nº 2841 – Centro. (CEP: 76.950-000)
66	NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE	UNISP NOVA BRASILÂNDIA	Rua Pico de Jaca, entre Rua Nego Lopes e Rua Florianópolis, n.º 2689, Setor 02
67	NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE	DELEGACIA DE POLÍCIA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE	Rua Canaã, Nº 1665, Bairro: Centro – Setor 14. (CEP: 76.958-970)
68	ALTA FLORESTA D' OESTE	DELEGACIA DE POLÍCIA ALTA FLORESTA D'OESTE	Av. Paraná, nº 4157 – Centro. (CEP: 76.954-000)
69	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	Av. Brasil, Nº 3742, Bairro: Cidade Baixa. (CEP: 76935-000)

70	COSTA MARQUES	DELEGACIA DE POLÍCIA DE COSTA MARQUES	Av. Príncipe da Beira, nº 1820, Setor 2. (CEP: 78.971-000)
71	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	*DELEGACIA REGIONAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ *1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ *POSTO IML *IDENTIFICAÇÃO	R. Pres. Vargas, 306-380 - Centro, (CEP: 76932-000)
72	SERINGUEIRAS	DELEGACIA DE SERINGUEIRAS	Av. Integração Nacional, Nº 851- Cristo Rei. (CEP: 76.934-000)
73	GUAJARÁ-MIRIM	*1º DP de Guajará Mirim *SETOR DE IDENTIFICAÇÃO	Av. Duque de Caxias, Nº 1720 – Bairro 10 de abril. (CEP: 76.850-000)
74	GUAJARÁ-MIRIM	DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO À MULHER – DEAM	Av. Antonio Correa da Costa, Nº 842 – Bairro Industrial. (CEP 76.850-000)
75	GUAJARÁ-MIRIM	NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA E INVESTIGAÇÃO FISCAL – NIIF	Rua Getúlio Vargas, Nº 640 – Centro. (CEP: 76.850-000)
76	NOVA MAMORÉ	DELEGACIA DE POLÍCIA DE NOVA MAMORÉ	Avenida Raimundo Brasileiro, nº 3048, bairro Cidade Nova, (CEP: 76.857-000)

Superintendência Polícia Técnico-Científica			
ITEM	MUNICIPIO	UNIDADES	ENDEREÇO
01	ARIQUEMES	Coordenadoria Regional de Criminalística de Ariquemes	Av. Tancredo Neves, nº 6270 - Setor Institucional. CEP 76.871-453- UNISP
02	CACOAL	COORDENADORIA DE CRIMINALISTICA	Av. Juscimeira, 215 - Novo horizonte
03	GUAJARÁ-MIRIM	Coordenadoria Regional de Criminalística de Guajará-Mirim	Avenida Duque de Caxias, 1720 – 10 de Abril
04	JARU	Coordenadoria Regional de Criminalística de Jaru	Rua Raimundo Cantanhede, 836 – Setor II
05	JÍ-PARANÁ	Coordenadoria Regional de Criminalística de Jí-Paraná	Rua 22 de Novembro, 41 – Urupá
06	PORTO VELHO	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	Rua Flores da Cunha, 4370 - Costa e Silva
07	PORTO VELHO	Complexo de Gestão Integrada (CGI)	Avenida Pinheiro Machado, 1858 – São Cristóvão – esquina com a Rua Getúlio Vargas
08	PORTO VELHO	Instituto Laboratório Criminal (ILC)	Rua Flores da Cunha, 4359 (pisos superior) – Costa e Silva
09	PORTO VELHO	Instituto de DNA Criminal (IDNAC)	Avenida Pinheiro Machado, 1858 – São Cristóvão – esquina com a Rua Getúlio Vargas – 2º piso
10	ROLIM DE MOURA	COORDENADORIA DE CRIMINALISTICA	Av. Manaus, 5435 - Centro

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO – Fone: (69) 3212-9243.

11	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Coordenadoria Regional de Criminalística de São Miguel do Guaporé	Secretaria de Agricultura Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, sito à Rua Dom Pedro II, nº 691, bairro Novo Oriente, CEP 76932-000.
12	VILHENA	Coordenadoria Regional de Criminalística de Vilhena	Rua Luiz Maziero, nº 4650 - Bairro Jardim América - CEP 76.980-702 UNISP

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA		
MUNICÍPIO	UNIDADES	ENDEREÇO
PORTO VELHO	I- 1º BPM (Porto Velho/RO); II- 5º BPM (Porto Velho/RO); III- 9º BPM (Porto Velho/RO); IV- Batalhão de Polícia de Trânsito – BPTRAN V- Batalhão de Operações Especiais – BOPE VI- Batalhão de Polícia de Choque – BPChoque VII- Batalhão de Aviação de Operacional – BAVOP	Porto Velho (SEDE)
PORTO VELHO	I- Comando Geral da Polícia Militar; II- Diretoria de Apoio Administrativo e Logística; III- Diretoria de Orçamento e Finanças; IV- Complexo de Correição da Polícia Militar – CCPM ; V- Centro de Ensino da Polícia Militar – CEPM VI- Diretoria de Informática – DINFO VII- Diretoria de Comunicação Social – DCOMS VIII- Centro de Inteligência – CI ; IX- Coordenadoria de Saúde e Assistência Social – CS X- Coordenadoria de Atividades Sociais – CAS XI- Corregedoria-Geral da Polícia Militar – CORREGEPOM	Porto Velho (SEDE)
PORTO VELHO	2º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/1º BPM (Distrito de São Carlos/Porto Velho/RO)	Distrito de São Carlos/Porto Velho/RO
PORTO VELHO	3º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/1º BPM (Distrito de Calama/Porto Velho/RO)	Distrito de Calama/Porto Velho/RO
Candeias do Jamari	I- 3ª Cia PM/5º BPM ; II- Batalhão de Polícia Ambiental - BPA;	Candeias do Jamari/RO
Itapuã D'Oeste/RO	3º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/5º BPM	Itapuã D'Oeste/RO

Candeias do Jamari	4º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/5º BPM (Distrito de Triunfo/Candeias do Jamari/RO)	Distrito de Triunfo/Candeias do Jamari/RO
PORTO VELHO	3º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Rio Pardo/Porto Velho/RO
PORTO VELHO	Batalhão de Polícia de Fronteiras e Divisas – BPFRON	Distrito de Nova Mutum/Porto Velho/RO
PORTO VELHO	3º Pel PM/2ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Nova Mutum-Paraná/Porto Velho/RO
PORTO VELHO	I- 3º GP PM/3º Pel PM/2ª Cia PM/9º BPM; II- 2º Pel PA/1ª Cia PA/BPA	Distrito de Jaci-Paraná/Porto Velho/RO
PORTO VELHO	4º GP PM/3º Pel PM/2ª Cia PM/9º BPM	Distrito de União Bandeirantes/Porto Velho/RO
PORTO VELHO	3ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Extrema de Rondônia/Porto Velho/RO
PORTO VELHO	3º GP PM/1º Pel PM/3ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Vista Alegre/Porto Velho/RO
PORTO VELHO	4º GP PM/1º Pel PM/3ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Abunã/Porto Velho/RO
PORTO VELHO	2º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Nova Califórnia/Porto Velho/RO
GUAJARÁ MIRIM	I- 6º BPM ; II- 1º Pel Fron/1ª Cia Fron/BPFRON;	Guajará-Mirim/RO
Nova Mamoré/RO	3ª Cia PM/6º BPM	Nova Mamoré/RO
Nova Mamoré/RO	2º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/6º BPM	Distrito de Nova Dimensão/Nova Mamoré/RO
Ji-PARANÁ	I- 2º BPM (Ji-Paraná/RO); II- 3ª Cia PA/BPA III- 2º Esqd RPA/BAVOP IV- 1º Pel RPA/2º Esqd RPA/BAVOP	Ji-Paraná/RO
Ji-PARANÁ	3º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	Distrito de Nova Londrina/Ji-Paraná/RO
Ji-PARANÁ	4º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	Distrito de Nova Colina/Ji-Paraná/RO
PRESIDENTE MÉDICI	4º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	PRESIDENTE MÉDICI
PRESIDENTE MÉDICI	2º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	Distrito de Novo Riachuelo/Presidente Médici/RO
PRESIDENTE MÉDICI	3º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	Distrito de Estrela de Rondônia/Presidente Médici/RO
CASTANHEIRAS/RO	3º GP PM/4º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	CASTANHEIRAS/RO
OURO PRETO D'OESTE	3ª Cia PM/2º BPM	OURO PRETO D'OESTE
VALE DO PARAÍSO	2º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/2º BPM	VALE DO PARAÍSO
OURO PRETO D'OESTE	3º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/2º BPM	Distrito de Rondominas/Ouro Preto D'Oeste/RO
Teixeirópolis/RO	2º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/2º BPM	Teixeirópolis/RO

Nova União	3º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/2º BPM	Nova União
Mirante da Serra/RO	4º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/2º BPM	Mirante da Serra/RO
São Miguel do Guaporé/RO	I- 11º BPM (São Miguel do Guaporé/RO); II- 2º Pel Fron/1ª Cia Fron/BPFRON	São Miguel do Guaporé/RO
São Miguel do Guaporé/RO	1º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/11º BPM	(Distrito de Santana do Guaporé/São Miguel do Guaporé/RO)
Seringueiras/RO	2º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/11º BPM	(Seringueiras/RO)
Alvorada D'Oeste/RO	2ª Cia PM/11º BPM	(Alvorada D'Oeste/RO)
Urupá/RO	2º Pel PM/2ª Cia PM/11º BPM	(Urupá/RO)
São Francisco do Guaporé/RO	3ª Cia PM/11º BPM	São Francisco do Guaporé/RO
Costa Marques/RO	2º Pel PM/3ª Cia PM/11º BPM	Costa Marques/RO
Costa Marques/RO	3º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/11º BPM	(Distrito de São Domingos do Guaporé/Costa Marques/RO)
Vilhena/RO	I- 3º BPM ; III- 2º Pel RPA/2º Esqd RPA/BAVOP; III- 3º Pel PA/3ª Cia PA/BPA	Vilhena/RO
Vilhena/RO	3º GP PM/1º Pel PM/1ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Nova Conquista/Vilhena/RO)
Chupinguaia/RO	4º GP PM/1º Pel PM/1ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Guaporé/Chupinguaia/RO)
Chupinguaia/RO	2º Pel PM/2ª Cia PM/3º BPM	Chupinguaia/RO
Chupinguaia/RO	3º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Boa Esperança/Chupinguaia/RO)
Chupinguaia/RO	4º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Novo Plano/Chupinguaia/RO)
Colorado D'Oeste/RO	3ª Cia PM/3º BPM	Colorado D'Oeste/RO
Cabixi/RO	2º Pel PM/3ª Cia PM/3º BPM	Cabixi/RO
Cabixi/RO	3º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Planalto São Luiz/Cabixi/RO)
Cabixi/RO	4º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Vila Neide/Cabixi/RO)
Cerejeiras/RO	I- 4ª Cia PM/3º BPM; II-3º Pel Fron/1ª Cia Fron/BPFRON	Cerejeiras/RO
Corumbiara/RO	2º Pel PM/4ª Cia PM/3º BPM	Corumbiara/RO
Pimenteiras D'Oeste/RO	3º GP PM/2º Pel PM/4ª Cia PM/3º BPM	Pimenteiras D'Oeste/RO
Corumbiara/RO	4º GP PM/2º Pel PM/4ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Vitória da União/Corumbiara/RO)
Cacoal/RO	4º BPM	Cacoal/RO
Ministro Andreazza/RO	4º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/4º BPM	Ministro Andreazza/RO
Pimenta Bueno/RO	3ª Cia PM/4º BPM	Pimenta Bueno/RO
Espigão D'Oeste/RO	2º Pel PM/3ª Cia PM/4º BPM	Espigão D'Oeste/RO
São Felipe D'Oeste/RO	1º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/4º BPM	São Felipe D'Oeste/RO

Primavera de Rondônia/RO	2º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/4º BPM	Primavera de Rondônia/RO
Espigão D'Oeste/RO	3º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/4º BPM	Distrito de Boa Vista do Pacarana/Espigão D'Oeste/RO)
Rolim de Moura/RO	10º BPM (Rolim de Moura/RO)	Rolim de Moura/RO
Rolim de Moura/RO	4º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/10º BPM	Distrito de Nova Estrela/Rolim de Moura/RO)
Nova Brasilândia D'Oeste/RO	3º Pel PM/1ª Cia PM/10º BPM	Nova Brasilândia D'Oeste/RO
Novo Horizonte/RO	3º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM//10º BPM	Distrito de Migrantinópolis/Novo Horizonte/RO)
Novo Horizonte/RO	4º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/10º BPM	Novo Horizonte/RO
Alta Floresta D'Oeste/RO	I- 2ª Cia PM/10º BPM; II- 2º Pel PA/3ª Cia PA/BPA	Alta Floresta D'Oeste/RO
Santa Luzia D'Oeste/RO	2º Pel PM/2ª Cia PM/10º BPM	Santa Luzia D'Oeste/RO
Alto Alegre dos Parecis/RO	3º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/10º BPM	Alto Alegre dos Parecis/RO
Parecis/RO	4º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/10º BPM	Parecis/RO
Ariquemes/RO	I- 7º BPM (Ariquemes/RO); II- 2º Pel PA/2ª Cia PA/BPA	Rua Caraíbas, s/n – Setor Grandes Areas
Monte Negro/RO	1º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Linha 75, km 1 – Lote 28-A
Cacaulândia/RO	2º GP PM/1º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	RO 133, km 6, s/n – Setor Rural
Alto Paraíso/RO	3º GP PM/1º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Alto Paraíso/RO
Ariquemes/RO	4º GP PM/1º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Distrito de Bom Futuro/Ariquemes/RO
Cujubim/RO	2º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Cujubim/RO
Rio Crespo/RO	3º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Rio Crespo/RO
Jaru/RO	8º BPM (Jaru/RO)	Jaru/RO
Theobroma/RO	3º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/8º BPM	Theobroma/RO
Governador Jorge Teixeira/RO	4º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/8º BPM	Governador Jorge Teixeira/RO
Theobroma/RO	5º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/8º BPM	(Distrito de Palmares/Theobroma/RO)
Jaru/RO	2º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/8º BPM	(Distrito de Tarilândia/Jaru/RO)
Governador Jorge Teixeira/RO	3º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/8º BPM	(Distrito de Colina Verde/Governador Jorge Teixeira/RO)
Machadinho D'Oeste/RO	I- 2ª Cia PM/8º BPM; II- 2ª Cia PA/BPA	Machadinho D'Oeste/RO
Vale do Anari/RO	2º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/8º BPM	
Machadinho D'Oeste/RO	3º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/8º BPM	(Distrito de 5º BEC/Machadinho D'Oeste/RO)

Buritis/RO	I- Companhia Independente de Policiamento Ostensivo – CIPO ; II- 3º Pel PA/2ª Cia PA/BPA	Machadinho D'Oeste/RO
Campo Novo de Rondônia/RO	3º Pel PM/CIPO	Campo Novo de Rondônia/RO
Campo Novo de Rondônia/RO	2º GP PM/3º Pel PM/CIPO	(Distrito de Rio Branco/Campo Novo de Rondônia/RO)
Nova Mamoré/RO	3º GP PM/3º Pel PM/CIPO	(Distrito de Jacinópolis/Nova Mamoré/RO)
Campo Novo de Rondônia/RO	4º GP PM/3º Pel PM/CIPO	(Distrito de Três Coqueiros/Campo Novo de Rondônia/RO)

ANEXO II

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Fone: (69) 98479-8330



Núcleo de Engenharia da SESDEC
Gabriel Rodrigues da Silva
Engenheiro Civil - CREA 17003 D/RO

COMPOSIÇÃO DO BDI PARA EDIFICAÇÕES

CUSTO TOTAL DO SERVIÇO (R\$):					R\$ 100,00		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)	TAXA (%)	SITUAÇÃO DO INTERVALO ADMISSÍVEL	PARCELAS DO BDI (%)		
					1 Quartil	Médio	3 Quartil
1	AC - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	R\$ 4,00	4,00%	OK	3%	4%	5,50%
2	SG - SEGUROS e GARANTIA	R\$ 0,80	0,80%	OK	0,80%	0,80%	1%
3	R - RISCOS	R\$ 0,97	0,97%	OK	0,97%	1,27%	1,27%
4	DF - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$ 1,30	1,23%	OK	0,59%	1,23%	1,39%
5	L - LUCRO BRUTO	R\$ 7,92	7,40%	OK	6,16%	7,40%	8,96%
6	I - IMPOSTOS	R\$ 13,71	10,65%	$BDI = \left[\frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$	Equação Acórdão TCU 2.622/2013 - Plenário Parâmetros do Acórdão 2.622/2013 - Plenário		
6.1	PIS		0,65%				
6.2	COFINS		3,00%				
6.3	ISS (CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL)*		2,50%				
6.4	CONTRIB.PREV. SOBRE REC. BRUTA - CPRB		4,50%				
TOTAL DO BDI (R\$)		R\$ 28,70					
PREÇO DE VENDA (R\$)		R\$ 128,70		Sem CPRB	20,34%	22,12%	25,00%
BDI (%) COM DESONERAÇÃO			28,70%	Com CPRB	26,01%	27,87%	30,89%

Onde:
AC: taxa de administração central;
SG: taxa de garantias e taxa de seguros;
R: taxa de riscos;
DF: taxa de despesas financeiras;
L: taxa de lucro/remuneração;
I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS, CPRB).

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA - PLENO CONHECIMENTO

Declaro que em ____ / ____ / ____, a empresa, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____ optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao objeto do Edital nº _____, e declara estar ciente que **não** poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Edital nº ____/2024.

_____, ____ de _____ de 2024.

Representante da Empresa

ANEXO IV

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

ORDEM DE SERVIÇO Nº00

Processo Administrativo nº: 0000.000000/ANO-00 Contratação de empresa(s) especializada(s) em serviços comuns de engenharia para manutenção predial (preventiva e corretiva), com o fornecimento de mão-de-obra, materiais equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil-SINAPI, compreendendo: Manutenção Predial, conservação ou reparação para as instalações das forças integrantes de segurança (Polícia Militar, Corpo de Bombeiro Militar, Polícia Civil e Superintendência Polícia Técnico-Científica) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

ÓRGÃO EMISSOR: Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, sediada no Centro Político Administrativo (CPA) Av. Farquar 2986, Edifício Rio Cautário 3º Andar, Porto Velho - Rondônia.

MODALIDADE: Ata de Registro de Preço nº 000/DATA/----- (LINK DOCUMENTO ATA).

NOTA DE EMPENHO: 2023NE001160 (LINK DOCUMENTO NOTA).

CONTRATO: nº 0000/SESDEC/PGE/ANO (LINK DOCUMENTO CONTRATO).

CONTRATADA: NOME DA EMPRESA LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0000-00.

PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO: deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias após o envio desta Ordem de Serviço, conforme item 11.7.1 do Termo de Referência (LINK DO TERMO).

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo máximo para execução do serviço de manutenção predial será de 90 (noventa) dias, conforme Cronograma Físico-Financeiro (LINK DO CRONOGRAMA FINANCEIRO).

VALOR: R \$ 00.000,00 (VALOR DESCRITO POR EXTENSO) [LINK DO LOCAL VALOR]

FORMA DE PAGAMENTO: De acordo com as condições estabelecidas em contrato.

LOCAL DE EXECUÇÃO: Rua, nº, Bairro, Rondônia.

PRAZO DE EXECUÇÃO	DATA DE INÍCIO	DATA LIMITE
1 - Início da execução: 10 (dez) dias a contar do envio desta Ordem de Serviço. (item 11.7.1 do Termo de Referência)	DIA/MÊS/ANO	DIA/MÊS/ANO
2 - Tempo de execução: 90 (noventa) dias a contar do início da execução do serviço. (item 11.8.1 do Termo de Referência)	90 (noventa) dias	

Pela presente Ordem de Serviços, **AUTORIZAMOS** a empresa contratada, acima especificada, a iniciar os serviços de ----- (Descrever o tipo de Serviço), do objeto do contrato acima epigrafado, celebrado entre a Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC) e a empresa acima, conforme Cronograma Físico Financeiro (LINK DO CRONOGRAMA) na Unidade (Nome(s) da(s) Unidade(s)) - Rua, nº, Bairro, Rondônia.

A entrega e o recebimento dos serviços será conforme as condições e obrigações da contratada segundo o estabelecido no Contrato nº 0000/SESDEC/SETOR/ANO (LINK DO CONTRATO) e portarias de fiscalização, devendo a contratada observar ainda o previsto no Termo de Referência (LINK TERMO DE REFERÊNCIA).

Porto Velho, Rondônia, DIA de MÊS de ANO.

NOME DO PROFISSIONAL

FUNÇÃO /SESDEC SETOR - Fiscal do Contrato Portaria
000 (LINK PORTARIA DE NOMEAÇÃO)

NOME DO GERENTE DE PLANEJAMENTO

Gerente de Planejamento da SESDEC

NOME DO SECRETÁRIO/ADJUNTO

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Fone: -----
Avenida Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas - CPA
Porto Velho - RO - Cep: 78.801-470
CNPJ: -----

PROCESSO: 0000.000000/0000-00
OBJETO: ----
ENDEREÇO: ----
DATA: ----



Fiscal do Contrato - Analista do Orçamento
Nome do Fiscal
Engenheiro Civil - CREA -----/--

Bancos:

SINAPI: RO --/---- (Onerado/Desonerado)
CPU: Composição Própria

BDI: ----
DESCONTO: ----

CONTRATO: —			DESCONTO		—		BDI:		—			
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA												
REVISÃO: —												
Item	Fonte	Código	Descrição	Classe	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Valor Unit com BDI + DESCONTO	Total		
1.0	SERVIÇOS										R\$	-
1.1												
1.2												
2.0	SERVIÇOS										R\$	-
2.1												
2.2												
3.0	SERVIÇOS										R\$	-
3.1												
3.2												
4.0	SERVIÇOS										R\$	-
4.1												
4.2												
5.0	SERVIÇOS										R\$	-
5.1												
5.2												
6.0	SERVIÇOS										R\$	-
6.1												
6.2												
7.0	SERVIÇOS										R\$	-
7.1												
7.2												
8.0	SERVIÇOS										R\$	-
8.1												
8.2												
9.0	SERVIÇOS										R\$	-
9.1												
9.2												
10.0	SERVIÇOS										R\$	-
10.1												
10.2												
11.0	SERVIÇOS										R\$	-
11.1	SERVIÇOS										R\$	-
11.1.1												
11.1.2												
11.2	SERVIÇOS										R\$	-
11.2.1										R\$	-	
11.2.2										R\$	-	
ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário (8,87%)								3º Quartil	R\$	-		
Percentual de Administração Local inserido no Custo direto								#DIV/0!	R\$	-		
Valor Total :								R\$	-			

ANEXO VI

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO



Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Fone: (69) 3212-8107
Avenida Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas - CPA
Porto Velho - RO - Cep: 78.801-470
CNPJ: 04793055/0001-57

PROCESSO: 0000.000000/0000-00
OBJETO: -----
ENDEREÇO: -----
DATA: -----

SESDEC
Secretaria de Estado da
Segurança, Defesa
e Cidadania



Fiscal do Contrato - Analista de Fiscal do Contrato - Analista do Orçamento

NOME FISCAL NOME FISCAL
REGISTRO PROFISSIONAL REGISTRO PROFISSIONAL

Bancos: Bancos: RO --/--- (Onerado/Desonerado)
SINAPI: SINAPI: Composição Própria
PRÓPRIA: PRÓPRIA:

BDI: BDI: -----
DESCONTO DESCONTO -----

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO						
ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA/SERVIÇO	DIAS				TOTAL
		30	60	90	120	
1.0	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
2.0	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
3.0	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
4.0	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
5.0	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
6.0	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
7.0	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
8.0	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
9.0	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
10.0	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
11.1	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
11.2	SERVIÇOS	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	R\$ -
		%	%	%	%	
	CUSTO MEDIÇÃO MENSAL:	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	#/VALOR!	
TOTAL GERAL						R\$ -

ANEXO VII

MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO



MEMORIAL DESCRITIVO

ASSUNTO: Aprovação de xxxxxx
ENDEREÇO: Rua XXXXXXXX, Lote xx, Quadra xx
LOTEAMENTO:
CADASTRO:
PROPRIETÁRIO(S):

1. INFRAESTRUTURA

Fundações

As fundações do tipo XXXXXXXXX

2. PAREDES

Alvenaria

As paredes externas e internas serão executadas em XXXXXXXX
Nas portas e janelas, serão executadas vergas de concreto XXXXXXXX

Revestimentos

Os revestimentos das paredes serão XXXXXXXX

Esquadrias

As esquadrias serão XXXXXX

3. COBERTURA

Madeiramento

A estrutura constituirá de peças XXXXXX
Telhado

A cobertura será executada XXXX

4. PINTURAS

Paredes

Após secagem completa das paredes internas e externas, serão elas limpas e XXXX

5. PAVIMENTAÇÕES



Contrapisos

Efetuados conforme XXXXX

Rodapés, soleiras e peitoris

Deverão ser executados XXXX
Calçadas de proteção externa

As calçadas de proteção externas das paredes, terão largura de 0,50m em toda a extensão das paredes externas da casa, construídas conforme a infra-estrutura.

6. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

Os tubos e conexões para água fria e esgoto, serão em XXXXXXXX

A fossa séptica e o sumidouro serão executados nas dimensões e especificações definidas XXXX

7. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

XXXXXXXXXXXXXX

8. CANTEIRO DE OBRAS - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS

XXXXXXXXXX

9. PLACA DA OBRA

Será fixada na entrada do empreendimento, em local bem visível, com todos os dados e informações necessárias do projeto, obedecendo modelo e dimensões XXXXXXXX

10. CONSIDERAÇÃO FINAL

XXXXXXXXXX

Obs: Esse documento é apenas um modelo de memorial descritivo ferramenta destinada à contratada para descrever detalhadamente o objeto, processo ou sistema relacionado ao contrato. Ele fornece uma estrutura inicial, mas deve ser adaptado conforme as necessidades específicas do projeto, facilitando a compreensão mútua e garantindo resultados alinhados com as expectativas.

Porto Velho - RO, xx de xxxxx de 2023

Proprietário
XXXXXXXXXXXXXX

Resp. Técnico
CREA/CAU XXXXXXXXX

ANEXO VIII

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E
EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/0000

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO**

PROCESSO N. 00000.000000/ANO-00

Declaro que a empresa _____
(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na
_____ (nº de
inscrição) _____
_____ (endereço completo) por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____
_____, para fins do disposto no Edital, tem pleno conhecimento de
todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do referido Pregão, que
conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das
condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade
por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem
desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome do Declarante

Nº CPF do Declarante

(assinatura do representante legal)

ANEXO IX

OBJETO								BANCOS/ECARGOS	
Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para realização eventual de serviços comuns de engenharia para manutenção predial, com fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva), materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil- SINAPI, descritos para a execução perfeita do serviço, compreendendo: Manutenção Predial, conserto, conservação ou reparação, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, forças integrantes de segurança (Polícia Militar-PM, Corpo de Bombeiro Militar-CBM, Polícia Civil-PC e Superintendência Polícia Técnico-Científica-POLITEC).								DESONERADO	
								Tabela SINAPI vigente no estado de Rondônia	
								DESCONTO:	
Composições Analíticas com Preços Unitários									
	Código	Banco	Descrição	Tipo	Un d	Quant.	Val or Unit	% de desconto minimo	Tot al
Composição	88485	SINAPI	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. AF_04/2023	PINT - PINTURAS	m²	1,000000			
Composição Auxiliar	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,066600			
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,022200			
Insumo	00006085	SINAPI	SELADOR ACRILICO OPACO PREMIUM INTERIOR/EXTERIOR	Material	L	0,166600			

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Un d	Quant.	Val or Unit	% de desconto minimo	Tot al
Composiç ão	88489	SINA PI	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	PINT - PINTUR AS	m²	1,00000 00			
Composiç ão Auxiliar	88310	SINA PI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTA RES	SEDI - SERVIÇ OS DIVERS OS	H	0,18700 00			
Composiç ão Auxiliar	88316	SINA PI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTA RES	SEDI - SERVIÇ OS DIVERS OS	H	0,06900 00			
Insumo	000073 56	SINA PI	TINTA LATEX ACRILICA PREMIUM, COR BRANCO FOSCO	Material	L	0,33000 00			

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Un d	Quant.	Val or Unit	% de desconto minimo	Tot al
Composiç ão	88495	SINA PI	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, UMA DEMÃO, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023	PINT - PINTUR AS	m²	1,00000 00			
Composiç ão Auxiliar	88310	SINA PI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTA RES	SEDI - SERVIÇ OS DIVERS OS	H	0,24590 00			
Composiç ão Auxiliar	88316	SINA PI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTA RES	SEDI - SERVIÇ OS DIVERS OS	H	0,08200 00			
Insumo	000037 67	SINA PI	LIXA EM FOLHA PARA PAREDE OU MADEIRA,	Material	U N	0,04010 00			

			NUMERO 120, COR VERMELHA						
Insumo	000436 26	SINA PI	MASSA CORRIDA PARA SUPERFICIES DE AMBIENTES INTERNOS	Material	K G	0,72880 00			

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Un d	Quant.	Val or Unit	% de desconto minimo	Tot al
Composiç ão	95468	SINA PI	PINTURA ESMALTE BRILHANTE (2 DEMAOS) SOBRE SUPERFICIE METALICA, INCLUSIVE PROTECAO COM ZARCAO (1 DEMAO)	PINT - PINTUR AS	m²	1,00000 00			
Composiç ão Auxiliar	88316	SINA PI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTA RES	SEDI - SERVIÇ OS DIVERS OS	H	0,80000 00			
Insumo	000037 68	SINA PI	LIXA EM FOLHA PARA FERRO, NUMERO 150	Material	U N	0,30000 00			
Insumo	000053 18	SINA PI	DILUENTE AGUARRAS	Material	L	0,03000 00			
Insumo	000072 92	SINA PI	TINTA ESMALTE SINTETICO PREMIUM BRILHANTE	Material	L	0,14400 00			
Insumo	000073 07	SINA PI	FUNDO ANTICORROSIV O PARA METAIS FERROSOS (ZARCAO)	Material	L	0,12000 00			

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Un d	Quant.	Val or Unit	% de desconto minimo	Tot al
Composiç ão	88423	SINA PI	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE	PINT - PINTUR AS	m²	1,00000 00			

			CASAS, UMA COR. AF_03/2024						
Composiç ão Auxiliar	88310	SINA PI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTA RES	SEDI - SERVIÇ OS DIVERS OS	H	0,15250 00			
Composiç ão Auxiliar	88316	SINA PI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTA RES	SEDI - SERVIÇ OS DIVERS OS	H	0,02490 00			
Insumo	000388 77	SINA PI	MASSA PREMIUM PARA TEXTURA LISA DE BASE ACRILICA, USO INTERNO E EXTERNO	Material	K G	2,26088 00			

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Un d	Quant.	Val or Unit	% de desconto minimo	Tot al
Composiç ão	100762	SINA PI	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020	PINT - PINTUR AS	m²	1,00000 00			
Composiç ão Auxiliar	88310	SINA PI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTA RES	SEDI - SERVIÇ OS DIVERS OS	H	1,35590 00			
Insumo	000053 18	SINA PI	DILUENTE AGUARRAS	Material	L	0,02550 00			
Insumo	000072 88	SINA PI	TINTA ESMALTE SINTETICO	Material	L	0,25490 00			

			PREMIUM FOSCO						
--	--	--	------------------	--	--	--	--	--	--

Observações:

Será desclassificada a proposta de preços que apresentar percentual inferior ao estimado na tabela acima;

O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.

Nas Propostas com descontos acima de 25% consideradas inexequíveis conforme § 4º art. 59 da 14.133 de 2021, o licitante deverá comprovar a exequibilidade de descontos ofertados superiores a 25% (vinte e cinco), a empresa classificada deverá demonstrar através dos itens planilhados constantes no anexo VIII.

Porto Velho – RO, de de 2024.

XXXXXXXXXXXX

COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A			
A1	INSS	0,00%	0,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%

Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO –Fone: (69) 3212-9243.

A9	SECONCI	0,00%	0,00%
A	Total	16,80%	16,80%
GRUPO B			
B1	Repouso Semanal Remunerado	18,08%	Não incide
B2	Feriados	4,84%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,88%	0,64%
B4	13º Salário	11,40%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,06%	0,04%
B6	Faltas Justificadas	0,76%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,80%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	0,00%	0,00%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%
B	Total	37,96%	9,68%
GRUPO C			
C1	Aviso Prévio Indenizado	6,19%	4,53%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,15%	0,11%
C3	Férias Indenizadas	11,89%	8,70%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,53%	1,85%
C5	Indenização Adicional	0,52%	0,38%
C	Total	21,28%	15,57%
GRUPO D			
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,38%	1,63%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,52%	0,38%
D	Total	6,90%	2,01%

TOTAL(A+B+C+D)	82,94%	44,06%
-----------------------	---------------	---------------

ANEXO X - ROL DE PRÉDIOS POR LOTE

LOTE 01 - REGIÃO 01		
LOCALIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
Alto Paraíso/RO	Delegacia de Alto Paraíso	R. Paulo VI
Alto Paraíso/RO	3º GP PM/1º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Alto Paraíso/RO
Ariquemes/RO	NÚCLEO DE CRIMINALÍSTICA - NUCRIM/ARIQUEMES	Av. Capitão Silvio, 1808-1904 - Apoio Rodoviário Sul.
Ariquemes/RO	UNISP Ariquemes	Av. Tancredo Neves, 2540 – Setor Institucional
Ariquemes/RO	5º GBM	AV. JK, 1459 - SETOR II # CEP 76.873-156
Ariquemes/RO	*UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP *INSTITUTO MÉDICO LEGAL – IML *PLANTÃO DE POLÍCIA CIVIL – ARIQUEMES *1ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL – ARIQUEMES *2ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL – ARIQUEMES *3ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL – ARIQUEMES *DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO À	Av. Tancredo Neves, Nº 2540 – Setor Institucional, (Cep: 76.872-854)
Ariquemes/RO	PROJETO DE CANIL	ALAMEDA VITÓRIA REGIA Nº 2544 - SETOR: 04, QUADRA: 01, BLOCO “C”, LOTE: 03
Ariquemes/RO	Coordenadoria Regional de Criminalística de Ariquemes	Av. Tancredo Neves, nº 6270 - Setor Institucional. CEP 76.871-453- UNISP
Ariquemes/RO	I- 7º BPM (Ariquemes/RO);	Rua Caraíbas, s/n – Setor Grandes Areas
Ariquemes/RO	II- 2º Pel PA/2ª Cia PA/BPA	Rua Caraíbas, s/n – Setor Grandes Areas
Ariquemes/RO	4º GP PM/1º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Distrito de Bom Futuro/Ariquemes/RO
Buritis	UNISP Buritis	Av. Porto Velho, 800 – Setor 01
Buritis	5º GBM	AV. PROJETADA 01 C/ RUA MÁRIO PÁ, S/N - SETOR I # CEP 76.880-000

Buritis	1º DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL	RUA JOÃO CARLOS DA MATA , Nº 800 - SETOR: 01 QUADRA: 06 LOTE: 01
Buritis	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP	Av. Porto Velho, Nº 800 – Setor 01. (CEP: 76.880-000)
Cacaulândia/RO	2º GP PM/1º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Rua Rivaldo Silva Leite, 2236 - Setor 06
Campo Novo de Rondônia/RO	3º Pel PM/CIPO	Campo Novo de Rondônia/RO
Campo Novo de Rondônia/RO	2º GP PM/3º Pel PM/CIPO	(Distrito de Rio Branco/Campo Novo de Rondônia/RO)
Campo Novo de Rondônia/RO	3º GP PM/3º Pel PM/CIPO	(Distrito de Jacinópolis/Nova Mamoré/RO)
Campo Novo de Rondônia/RO	4º GP PM/3º Pel PM/CIPO	(Distrito de Três Coqueiros/Campo Novo de Rondônia/RO)
Candeias do Jamari	DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE CANDEIAS DO JAMARI	Av. Laércio Nobre, 525 – Bairro Satélite
Candeias do Jamari	UNISP	R. Laeroio Nobre (Rua Dois), Nº 525, (CEP: 76860-000)
Candeias do Jamari	UNISP Candeias	Rua Laércio Nobre, 525 - Bairro Satélite
Candeias do Jamari	1º GBM	RUA 21 DE ABRIL, 5785 - UNIÃO # CEP 76.860-000
Candeias do Jamari	2º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/1º BPM (Distrito de São Carlos/Porto Velho/RO)	Distrito de São Carlos/Porto Velho/RO
Candeias do Jamari	I- 3ª Cia PM/5º BPM ; II- Batalhão de Polícia Ambiental - BPA;	Candeias do Jamari/RO
Cujubim/RO	UNISP Cujubim	Av. Maracanã, 1230 – Setor 01
Cujubim/RO	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP	Av. Maracanã, Nº 1230 – Setor 01, (CEP: 76.864-000)
Cujubim/RO	2º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Cujubim/RO
Distrito de Extrema	9º DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL / UNISP	Rua Duque de Caxias, Nº 162, Bairro Roque
Distrito de São Carlos	DELEGACIA DE SÃO CARLOS	Distrito de São Carlos
Guajará-Mirim	I- 6º BPM ; II- 1º Pel Fron/1ª Cia Fron/BPFRON;	Guajará-Mirim/RO
Guajará-Mirim	GERÊNCIA DE FRONTEIRAS - GESFRON (1ª UNESFRON) GUAJARÁ- MIRIM	Av. Quintino Bocaiuva, 305 - Bairro Centro.
Guajará-Mirim	1º GBM	AV. 15 DE NOVEMBRO, 3550 - 10 DE ABRIL # CEP 76.850-000
Guajará-Mirim	*1º DP de Guajará Mirim *SETOR DE IDENTIFICAÇÃO	Av. Duque de Caxias, Nº 1720 – Bairro 10 de abril. (CEP: 76.850- 000)
Guajará-Mirim	DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO À MULHER – DEAM	Av. Antonio Correa da Costa, Nº 842 – Bairro Industrial. (CEP 76.850-000)

Guajará-Mirim	NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA E INVESTIGAÇÃO FISCAL – NIIF	Rua Getúlio Vargas, Nº 640 – Centro. (CEP: 76.850-000)
Guajará-Mirim	Coordenadoria Regional de Criminalística de Guajará-Mirim	Avenida Duque de Caxias, 1720 – 10 de Abril
Itapuã D'Oeste/RO	3º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/1º BPM (Distrito de Calama/Porto Velho/RO)	Distrito de Calama/Porto Velho/RO
Itapuã D'Oeste/RO	UNISP Itapuã do Oeste	Rua Airton Sena s/n-Centro
Itapuã D'Oeste/RO	DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE ITAPUÃ DO OESTE	Rua Sen. Olavo Pires, Nº 1467. (CEP: 76.861-000)
Monte Negro/RO	Delegacia de Monte Negro	R. Brasília Pereira Gomes, Nº 2306
Monte Negro/RO	1º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Linha 75, km 1 – Lote 28-A
Nova Mamoré/RO	UNISP Nova Mamoré	Avenida Raimundo Brasileiro, nº3048, Bairro Cidade Nova
Nova Mamoré/RO	DELEGACIA DE POLÍCIA DE NOVA MAMORÉ	Avenida Raimundo Brasileiro, nº 3048, bairro Cidade Nova, (CEP: 76.857-000)
Nova Mamoré/RO	3ª Cia PM/6º BPM	Nova Mamoré/RO
Nova Mamoré/RO	2º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/6º BPM	Distrito de Nova Dimensão/Nova Mamoré/RO
Nova Mutum	10ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL	QUADRA E -1 LOTE 18,
Nova Mutum	RESIDENCIA OFICIAL	RUA 02 IRMÃOS Nº. 02 QUADRA x1 Nova Mutum
Porto Velho	CENTRO INTEGRADO DE COMANDO E CONTROLE- CICC	AV Imigrantes, nº 2597, Costa e Silva -Porto Velho-ro - CEP: 76803-659
Porto Velho	CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÕES POLICIAIS - CIOP	Av. dos Imigrantes, 2597-2675 - Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-659
Porto Velho	ALMOXARIFADO	Av. dos Imigrantes C/ Rua Dr. José Adelino - Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-659
Porto Velho	NPA – NÚCLEO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	Rua Rafael Vaz e Silva, 3091-A, bairro Liberdade (ao Lado da SOCIBRA).
Porto Velho	GERÊNCIA DE ESTRATÉGIA E INTELIGÊNCIA – GEI	Rua Benjamim Constant 1672 - Bairro São Cristóvão.
Porto Velho	NÚCLEO DE OPERAÇÕES ÁEREAS – NOA	Av. Amazonas, 8372-8452, Nova Porto Velho.
Porto Velho	UNISP Centro	Av. Brasília, 1400 – Bairro Areal
Porto Velho	UNISP Sul	Rua Três e Meio, 842 – Bairro Floresta
Porto Velho	UNISP Leste	Av. Amazonas, 8145 – Bairro Escola de Polícia
Porto Velho	COMPLEXO CBMRO	RUA: AVENIDA JORGE TEIXEIRA QUADRA528 LOTE 002 SETOR 10 Bairro.:

		INDUSTRIAL Telefone.: Nº.: S/N Comp.: LOTE 002 SETOR 10
Porto Velho	1º GBM	AV. ENGENHEIRO ANYSIO DA ROCHA (ANTIGA ESTRADA DA PENAL), 4286 - FLODOALDO PONTES PINTO # CEP 76.820- 710
Porto Velho	*DERCCMA – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO AOS CRIMES CONTRA O MEIO AMBIENTE *DERCA – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO AOS CONFLITOS AGRÁRIOS	Rua José Amador dos Reis,nº 3214, – JK I (CEP: 76.829-428)
Porto Velho	*CENTRAL DE OCORRÊNCIAS (TÉRREO) *DECONDE – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM CRIMES CONTRA O CONSUMIDOR(1º PAVIMENTO)	Rua Duque de Caxias, nº1699
Porto Velho	*CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL – CORREGEPOL *DERCF – DELEGACIA ESPECIALIZADA DE REPRESSÃO AOS CRIMES FUNCIONAIS	Av. Farquar, nº 1603, centro. (CEP 76801-019)
Porto Velho	IML – INSTITUTO MÉDICO LEGAL	Rua Flores da Cunha,nº 4546 – Bairro Costa e Silva (CEP: 76803- 592)
Porto Velho	IICC – INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL	Rua Flores da Cunha, nº 4502 – Bairro Costa e Silva (CEP: 76803- 594)
Porto Velho	ACADEPOL – ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL	Av. Amazonas, nº 8061 – Bairro Escola de Polícia (CEP: 78910-000)
Porto Velho	6ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL	Rua Blumenau, nº 11.596, Bairro Marcos Freire (CEP: 76814-123)
Porto Velho	DELEGACIA ESPECIALIZADA EM DELITOS DE TRÂNSITO - DEDT	Rua das Crianças, nº 4685 – Floresta (CEP: 76806-440)
Porto Velho	UNISP LESTE	Av. Amazonas,nº 6781 - Escola de Polícia (CEP: 76820-115)
Porto Velho	UNISP CENTRO	Av. Brasília, nº1405 – Bairro Areal. (CEP: 76804-578)
Porto Velho	*UNISP SUL *DEDCSP – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM DELITOS COMETIDOS NO SISTEMA PENITENCIÁRIO	Rua Três e Meio, nº 842, bairro Floresta (Cep: 76806-400)
Porto Velho	DERFRVA – Delegacia Especializada de Repressão aos Furtos e Roubos de Veículos Automotores	Rua Dr. José Adelino,nº 4447, bairro Costa e Silva. (CEP 76.803- 592)
Porto Velho	DEAAI – Delegacia Especializada em Apuração a Atos Infracionais	Av. Amazonas, nº 8294, bairro Escola de Polícia (CEP: 76820-364)

Porto Velho	*DETEINF - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO *DITEL – DIVISÃO DE TELECOMUNICAÇÕES	Rua Dom Pedro II, nº 1241, Centro
Porto Velho	DILOG – DIVISÃO DE LOGÍSTICA	Rua Flores da Cunha, nº 4369 – Bairro Costa e Silva (76803-594)
Porto Velho	ALMOXARIFADO E ARQUIVO MORTO	Rua Flores da Cunha, nº 4369 – Bairro Costa e Silva (76803-594)
Porto Velho	*NÚCLEO DE ALMOXARIFADO – NAL *DEPÓSITO CENTRAL	Av. Prefeito Chiquilito Erse, nº 6130, Bairro Nova Esperança (CEP: 76822-330)
Porto Velho	DEFLAG	Av. Gov. Jorge Teixeira, nº 162 - Nova Porto Velho, (CEP: 76820- 096)
Porto Velho	DENARC	Rua Benjamin Constant, 1745 - São João Bosco, (CEP: 78902-200)
Porto Velho	<p>COMPLEXO DA POLÍCIA CIVIL:</p> <p>*DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL – DGPC</p> <p>*DEPOM – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA METROPOLITANA</p> <p>*DPE – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA ESPECIALIZADA</p> <p>*DPI – DEPARTAMENTO POLÍCIA DO INTERIOR</p> <p>*DERF – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO A FURTOS, ROUBOS, EXTORSÕES, SEQÜESTRO, ESTELIONATOS E OUTRAS FRAUDES (PATRIMÔNIO)</p> <p>*GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – GAF</p> <p>*FUNRESPOL – FUNDO DE REAPARELHAMENTO DA POLÍCIA CIVIL</p> <p>*DECCV – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM CRIMES CONTRA A VIDA</p> <p>*DEFRAUDE – NÚCLEO DE COMBATE ÀS DEFRAUDAÇÕES</p> <p>*DECAME – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM ARMAS MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS</p> <p>*CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA – CONSUPOL</p> <p>*ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASSCOM</p> <p>*ASSESSORIA TÉCNICA DA POLÍCIA CIVIL – ASSTEC</p> <p>*DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH</p>	Rua Rogério Weber, nº 1928, Centro (CEP 76801-030)

Porto Velho	SERVIÇO AEROPOLICIAL – SAER	Aeroporto Internacional de Porto Velho – Governador Jorge Teixeira de Oliveira
Porto Velho	*DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA E INTELIGÊNCIA – DEI *DELEGACIA DE REPRESSÃO ÀS AÇÕES CRIMINOSAS ORGANIZADAS – DRACO	Av. Calama, nº 2077 - São João Bosco, (CEP: 76803-745)
Porto Velho	DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA E INTELIGÊNCIA – DEI (Guardião)	Rua Benjamin Constant, nº 2006 – Bairro São Cristóvão
Porto Velho	DELEGACIA DE SÃO CARLOS	Distrito de São Carlos
Porto Velho	INSTITUTO DE CRIMINALISTICA	Rua Flores da Cunha, 4370 - Costa e Silva
Porto Velho	Complexo de Gestão Integrada (CGI)	Avenida Pinheiro Machado, 1858 – São Cristóvão – esquina com a Rua Getúlio Vargas
Porto Velho	Instituto Laboratório Criminal (ILC)	Rua Flores da Cunha, 4359 (pisos superior) – Costa e Silva
Porto Velho	Instituto de DNA Criminal (IDNAC)	Avenida Pinheiro Machado, 1858 – São Cristóvão – esquina com a Rua Getúlio Vargas – 2º piso
Porto Velho	I- 1º BPM (Porto Velho/RO);	Avenida Major Amarante, 571 - Arigolândia
Porto Velho	II- 5º BPM (Porto Velho/RO);	Avenida Amazonas, 5717 - Cuniã
Porto Velho	III- 9º BPM (Porto Velho/RO);	Rua do Algodoeiro, 5440 - Nova Floresta
Porto Velho	IV- Batalhão de Polícia de Trânsito – BPTRAN	Rua Benjamin Constant, 1147 - Olaria
Porto Velho	V- Batalhão de Operações Especiais – BOPE VI- Batalhão de Polícia de Choque – BPChoque	Avenida Jatuarana, 5540 - Cohab
Porto Velho	VII- Batalhão de Aviação de Operacional – BAVOP	Avenida Governador Jorge Teixeira, SN - Aeroporto
Porto Velho	I - Comando-Geral da Polícia Militar II- Diretoria de Apoio Administrativo e Logística; III- Diretoria de Orçamento e Finanças; IV- Complexo de Correição da Polícia Militar – CCPM ; V- Centro de Ensino da Polícia Militar – CEPM; VI- Diretoria de Informática – DINFO; VII- Diretoria de Comunicação Social – DCOMS; VIII- Centro de Inteligência – CI ; XI- Corregedoria-Geral da Polícia Militar – CORREGEPOM;	Avenida Tiradentes, 3360 - Embratel
Porto Velho	X- Coordenadoria de Atividades Sociais – CAS	Rua das Associações, 2661 - Costa e Silva

Porto Velho	3º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/5º BPM	Itapuã D'Oeste/RO
Porto Velho	4º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/5º BPM (Distrito de Triunfo/Candeias do Jamari/RO)	Distrito de Triunfo/Candeias do Jamari/RO
Porto Velho	3º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Rio Pardo/Porto Velho/RO
Porto Velho	Batalhão de Polícia de Fronteiras e Divisas – BPFron	Distrito de Nova Mutum/Porto Velho/RO
Porto Velho	3º Pel PM/2ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Nova Mutum-Paraná/Porto Velho/RO
Porto Velho	I- 3º GP PM/3º Pel PM/2ª Cia PM/9º BPM; II- 2º Pel PA/1ª Cia PA/BPA	Distrito de Jaci-Paraná/Porto Velho/RO
Porto Velho	4º GP PM/3º Pel PM/2ª Cia PM/9º BPM	Distrito de União Bandeirantes/Porto Velho/RO
Porto Velho	3ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Extrema de Rondônia/Porto Velho/RO
Porto Velho	3º GP PM/1º Pel PM/3ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Vista Alegre/Porto Velho/RO
Porto Velho	4º GP PM/1º Pel PM/3ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Abunã/Porto Velho/RO
Porto Velho	2º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/9º BPM	Distrito de Nova Califórnia/Porto Velho/RO
Rio Crespo/RO	3º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/7º BPM	Rio Crespo/RO

LOTE 02 - REGIÃO 02		
LOCALIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
Alvorada D'Oeste	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP	Av. Duque de Caxias, nº 5335 – São Francisco. (CEP: 76.930-000)
Alvorada D'Oeste	DEPOSITO 1º DP	AV. J.K. Nº 5338, CENTRO - SETOR: 01 QUADRA: 24 LOTE: 02
Alvorada D'Oeste	UNISP Alvorada D'Oeste	Av. Duque de Caxias, 5335 – Centro
Costa Marques/RO	DELEGACIA DE POLÍCIA DE COSTA MARQUES	Av. Príncipe da Beira, nº 1820, Setor 2. (CEP: 78.971-000)
Costa Marques/RO	2º Pel PM/3ª Cia PM/11º BPM	Costa Marques/RO
Costa Marques/RO	3º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/11º BPM	(Distrito de São Domingos do Guaporé/Costa Marques/RO)
Governador Jorge Teixeira/RO	4º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/8º BPM	Governador Jorge Teixeira/RO
Governador Jorge Teixeira/RO	3º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/8º BPM	(Distrito de Colina Verde/Governador Jorge Teixeira/RO)
Jaru	Jaru	Rua Florianópolis, 2594 – Setor 03
Jaru	2º GBM	RUA RICARDO CANTANHÊDE, 617 - SETOR III # CEP 76.890-000
Jaru	*DELEGACIA REGIONAL DE POLÍCIA DE JARU	Rua Raimundo Cantanhede, 836 – Setor 01. (CEP: 76.890-000)

	*NÚCLEO INTEGRADO DE INTELIGÊNCIA – NII	
Jaru	UNISP	Rua Florianópolis, nº 2525, Setor 03. (CEP: 76.890-000)
Jaru	Coordenadoria Regional de Criminalística de Jaru	Rua Raimundo Cantanhede, 836 – Setor II
Jaru	8º BPM (Jaru/RO)	Rua Marechal Rondon , 2578 - Setor 03
Jaru	2º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/8º BPM	(Distrito de Tarilândia/Jaru/RO)
Ji-Paraná	*DELEGACIA ESPECIALIZADA EM CRIMES CONTRA A VIDA – DECCV *INSTITUTO MÉDICO LEGAL – IML *SETOR DE IDENTIFICAÇÃO *1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE JI-PARANÁ *DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO À MULHER – DEAM	RUA 22 DE NOVEMBRO C/ AV. 02 DE ABRIL, BAIRRO URUPÁ - SETOR: 02 QUADRA: 64 LOTE: 02
Ji-Paraná	*UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP *DELEGACIA REGIONAL DE JI-PARANÁ *DELEGACIA ESPECIALIZADA NA REPRESSÃO A EXTORSÕES, FURTOS E ROUBOS DE JI-PARANÁ (DERF) *NÚCLEO DE CORREGEDORIA REGIONAL DE JI-PARANÁ (NUCOR) *2ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE JI-PARANÁ	Rua São Luiz, 2541, Bairro Nova Brasília. (CEP: 76908-560)
Ji-Paraná	DEPOSITO	Rua Marechal Rondon c/ Rua Toledo, Bairro 2 de Abril
Ji-Paraná	UNISP Ji-Paraná	Rua Café Filho, 1066 – Bairro São Pedro
Ji-Paraná	2º GBM	RUA BEIRA RIO CULTURAL, 06 - PRIMAVERA # CEP 76.908-000
Ji-Paraná	Coordenadoria Regional de Criminalística de Ji-Paraná	Rua 22 de Novembro, 41 – Urupá
Ji-Paraná	I- 2º BPM (Ji-Paraná/RO); II- 3ª Cia PA/BPA III- 2º Esqd RPA/BAVOP IV- 1º Pel RPA/2º Esqd RPA/BAVOP	Rua Elias Cardoso Balau, 1010 - Jardim Aurélio Bernardes
Ji-Paraná	3º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	Distrito de Nova Londrina/Ji-Paraná/RO
Ji-Paraná	4º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	Distrito de Nova Colina/Ji-Paraná/RO

Machadinho D'Oeste/RO	I- 2ª Cia PM/8º BPM; II- 2ª Cia PA/BPA	RO 133, S/N - Centro
Machadinho D'Oeste/RO	3º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/8º BPM	(Distrito de 5º BEC/Machadinho D'Oeste/RO)
Machadinho D'Oeste/RO	I- Companhia Independente de Policiamento Ostensivo – CIPO; II- 3º Pel PA/2ª Cia PA/BPA	Machadinho D'Oeste/RO
Machadinho D'Oeste/RO	5º GBM	RUA: DIOMERO MARAES BORBA, S/N - # CEP 76.868-970
Machadinho D'Oeste/RO	1ª DELEGACIA DE POLÍCIA	AV. RIVELINO CAMPOS AMOEDO Nº 3711, CENTRO - SETOR: 01 QUADRA: 104 LOTE: 09
Machadinho D'Oeste/RO	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA- UNISP	Rua João Batista Figueiredo, Nº 3761 – Bairro União. (CEP: 76.868-000)
Machadinho D'Oeste/RO	UNISP Machadinho D'Oeste	Rua João Batista Figueiredo, 3761 – Bairro União
Mirante da Serra/RO	1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE MIRANTE DA SERRA	Rua dos Seringueiros, 2359, Centro. (CEP: 76.926-970)
Mirante da Serra/RO	4º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/2º BPM	Nova União
Nova União	3º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/2º BPM	Nova União
Ouro Preto D'Oeste	DELEGACIA DE POLÍCIA DE OURO PRETO D'OESTE	Av. Capitão Silvio Gonçalves de Farias, Nº 564 – Bairro Incra. (CEP: 76920-000)
Ouro Preto D'Oeste	3ª Cia PM/2º BPM	OURO PRETO D'OESTE
Ouro Preto D'Oeste	3º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/2º BPM	Distrito de Rondominas/Ouro Preto D'Oeste/RO
Ouro Preto D'Oeste	2º GBM	AV. 15 de NOVEMBRO, 695 - UNIÃO PRAÇA DA LIBERDADE # CEP 76.920-000
Ouro Preto D'Oeste	UNISP Ouro Preto D'Oeste	Avenida Capitão Silvio Gonçalves de Faria, 546, Quadra 95, Setor 02
Presidente Médice	DELEGACIA DE POLÍCIA DE PRESIDENTE MÉDICI	RUA MARINGÁ C/AV. MACAPÁ, CENTRO - SETOR: 04 QUADRA: 66 LOTE: ÚNICO,
Presidente Médice	DELEGACIA DE POLÍCIA DE PRESIDENTE MÉDICI (provisório)	Rua Valdemar Fernandes da Silva, Nº 3064, Centro
Presidente Médice	4º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	PRESIDENTE MÉDICI
Presidente Médice	2º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	Distrito de Novo Riachuelo/Presidente Médici/RO
Presidente Médice	3º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	Distrito de Estrela de Rondônia/Presidente Médici/RO
São Miguel do Guaporé/RO	DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	Av. Brasil, Nº 3742, Bairro: Cidade Baixa. (CEP: 76935-000)
São Miguel do Guaporé/RO	3ª Cia PM/11º BPM	São Francisco do Guaporé/RO

São Miguel do Guaporé/RO	*DELEGACIA REGIONAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ *1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ *POSTO IML *IDENTIFICAÇÃO	R. Pres. Vargas, 306-380 - Centro, (CEP: 76932-000)
São Miguel do Guaporé/RO	Coordenadoria Regional de Criminalística de São Miguel do Guaporé	Secretaria de Agricultura Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, sito à Rua Dom Pedro II, nº 691, bairro Novo Oriente, CEP 76932-000.
São Miguel do Guaporé/RO	I- 11º BPM (São Miguel do Guaporé/RO); II- 2º Pel Fron/1ª Cia Fron/BPFRON	Avenida Brasi, 3742 - Centro
São Miguel do Guaporé/RO	1º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/11º BPM	(Distrito de Santana do Guaporé/São Miguel do Guaporé/RO)
Seringueiras/RO	DELEGACIA DE SERINGUEIRAS	Av. Integração Nacional, Nº 851- Cristo Rei. (CEP: 76.934-000)
Seringueiras/RO	2º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/11º BPM	(Seringueiras/RO)
Teixeirópolis/RO	2º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/2º BPM	Teixeirópolis/RO
Theobroma/RO	3º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/8º BPM	Theobroma/RO
Theobroma/RO	5º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/8º BPM	(Distrito de Palmares/Theobroma/RO)
Urupá/RO	UNISP Urupá	Rua Itaúba, 3225 - Sumaúma
Urupá/RO	DELEGACIA DE POLÍCIA DE URUPÁ	Rua Itauba, Nº 3225, Bairro: Sumaúma Rua Itauba, 3225, Bairro: Sumaúma, (Cep: 76929-000)
Urupá/RO	2º Pel PM/2ª Cia PM/11º BPM	(Urupá/RO)
Vale do Anari/RO	2º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/8º BPM	Vale do Anari/RO
Vale do Paraíso	2º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/2º BPM	VALE DO PARAÍSO

LOTE 03 - REGIÃO 03		
LOCALIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
Alta Floresta D'Oeste/RO	DELEGACIA DE POLÍCIA ALTA FLORESTA D'OESTE	Av. Paraná, nº 4157 – Centro. (CEP: 76.954-000)
Alta Floresta D'Oeste/RO	I- 2ª Cia PM/10º BPM; II- 2º Pel PA/3ª Cia PA/BPA	Rua Piauí, 3340 - Princesa Isabel
Alta Floresta D'Oeste/RO	2ª Cia PM/11º BPM	(Alvorada D'Oeste/RO)
Alto Alegre dos Parecis/RO	3º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/10º BPM	Avenida Afonso Pena, 3878 - Centro

Cabixi/RO	2º Pel PM/3ª Cia PM/3º BPM	Avenida Guarani, 4257 - Centro
Cabixi/RO	3º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Planalto São Luiz/Cabixi/RO)
Cabixi/RO	4º GP PM/2º Pel PM/3ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Vila Neide/Cabixi/RO)
Cacoal/RO	COORDENADORIA DE CRIMINALISTICA	Av. Juscimeira, 215 - Novo horizonte
Cacoal/RO	4º GBM	AV. BRASIL, 1758 - INDUSTRIAL # CEP 76.967-594
Cacoal/RO	*DELEGACIA REGIONAL DE CACOAL *1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE CACOAL *DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO AOS CRIMES CONTRA A VIDA *DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO A EXTORSÕES, ROUBOS E FURTOS *POSTO DE IDENTIFICAÇÃO DE CACOAL *INSTITUTO MÉDICO LEGAL – IML	Av. Inderval José Brasil, nº 510, bairro Novo Cacoal. (CEP: 76.962-220)
Cacoal/RO	SEÇÃO DE CRIMINALÍSTICA E IDENTIFICAÇÃO – SECRIM	Av. Juscimeira, Nº 275 – Bairro Novo Horizonte. (CEP: 76962-087)
Cacoal/RO	*DRACO INTERIOR *DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO A MULHER – DEAM	Rua Padre Adolfo, Nº 2464 – Bairro Jardim Clodoaldo
Cacoal/RO	COORDENADORIA DE CRIMINALISTICA	Av. Juscimeira, 215 - Novo horizonte
Cacoal/RO	4º BPM	Avenida Brasil, 377 - Liberdade
Castanheiras/RO	3º GP PM/4º Pel PM/1ª Cia PM/2º BPM	CASTANHEIRAS/RO
Cerejeiras/RO	3º GBM	LOTE 01/01, QUADA: A1, S/N, SETOR: INDUSTRIAL- CENTRO # CEP 76.997-970
Cerejeiras/RO	*1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE CEREJEIRAS *INSTITUTO IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL – IICC	Rua Goiás, nº 1.240, bairro Centro (CEP: 76.997-970)
Cerejeiras/RO	I- 4ª Cia PM/3º BPM; II-3º Pel Fron/1ª Cia Fron/BPFRON	Avenida Panamá, 3233 - Alvorada
Chupinguaia/RO	4º GP PM/1º Pel PM/1ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Nova Conquista/Vilhena/RO)
Chupinguaia/RO	2º Pel PM/2ª Cia PM/3º BPM	Rua Tiradentes, 1360 - Centro
Chupinguaia/RO	3º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/3º BPM	Avenida Tancredo Neves, S/N - Centro

Chupinguaia/RO	4º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Novo Plano/Chupinguaia/RO)
Colorado D'Oeste/RO	*UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP *DELEGACIA DE POLÍCIA DE COLORADO D'OESTE *INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL – IICC	Av. Marechal Rondon, Nº 4663 – Centro, (CEP: 76.993-000)
Colorado D'Oeste/RO	3ª Cia PM/3º BPM	Avenida Guaporé, 3409 - Santa Luzia
Colorado D'Oeste/RO	3º GBM	AV. VILHENA C/ RUA: DOS TRABALHADORES, SETOR: B, QUADRA: 45/46/46A, LOTE: 01D
Colorado D'Oeste/RO	UNISP Colorado D'Oeste	Av. Mal. Rondon, 4663 – Centro
Corumbiara/RO	2º Pel PM/4ª Cia PM/3º BPM	Avenida Olavo Pires, 1579 - Centro
Corumbiara/RO	4º GP PM/2º Pel PM/4ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Vitória da União/Corumbiara/RO)
Espigão D'Oeste/RO	2º Pel PM/3ª Cia PM/4º BPM	Rua Sergipe, 2235 - Caixa d' Água
Espigão D'Oeste/RO	3º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/4º BPM	Distrito de Boa Vista do Pacarana/Espigão D'Oeste/RO)
Espigão D'Oeste/RO	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP	Rua Rosa Pedro Agostinho, Nº 1931 – Bairro Jorge Teixeira. (CEP: 76974-970)
Espigão D'Oeste/RO	UNISP Espigão D'Oeste	Rua Rio Grande do Sul, 2505 - Bairro Jorge Teixeira, Setor 06, Quadra 07.
Ministro Andreazza/RO	UNISP Ministro Andreazza	Rua Tiradentes, 5290 – Centro
Ministro Andreazza/RO	UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP	Rua Tiradentes, Nº 5290 – Centro. (CEP: 76.962-220)
Ministro Andreazza/RO	4º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/4º BPM	Avenida Tiradentes, 5290
Nova Brasilândia D'Oeste/RO	3º Pel PM/1ª Cia PM/10º BPM	Rua Nego Lopes, 26889 - Setor 13
Nova Brasilândia D'Oeste/RO	UNISP NOVA BRASILANDIA	Rua Pico de Jaca, entre Rua Nego Lopes e Rua Florianópolis, n.º 2689, Setor 02
Nova Brasilândia D'Oeste/RO	DELEGACIA DE POLÍCIA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE	Rua Canaã, Nº 1665, Bairro: Centro – Setor 14. (CEP: 76.958-970)
Nova Brasilândia D'Oeste/RO	UNISP Nova Brasilândia D'Oeste	Rua Pico de Jaca, entre Rua Nego Lopes e Rua Florianópolis, n.º 2689, Setor 02
Novo Horizonte/RO	3º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/10º BPM	Rua Vinte e Cinco de Agosto, 2531 - Centro
Novo Horizonte/RO	4º GP PM/3º Pel PM/1ª Cia PM/10º BPM	Rua Travessa Dalazem, 4886 - Centro
Parecis/RO	4º GP PM/2º Pel PM/2ª Cia PM/10º BPM	Rua Sete de Setembro, 6103 - Centro

Pimenta Bueno/RO	4º GBM	AV. MARECHEL RONDON, QUADRA: 27, LOTE:01/C, SETOR: 04, B. BEIRRA RIO # CEP 76.970-000
Pimenta Bueno/RO	DELEGACIA DE PIMENTA BUENO	Rua Costa Marques,Nº 238 – Praça dos Pioneiros. (CEP: 76.970-000)
Pimenta Bueno/RO	3ª Cia PM/4º BPM	Rua Vinte e Um de Abril, 118 - Apídia
Pimenteiras D'Oeste/RO	3º GP PM/2º Pel PM/4ª Cia PM/3º BPM	Avenida Brasil, 1491 - Centro
Primavera de Rondônia/RO	2º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/4º BPM	Rua José Rodrigues, 1525
Rolim de Moura/RO	COORDENADORIA DE CRIMINALISTICA	Av. Manaus, 5435 - Centro
Rolim de Moura/RO	UNISP Rolim de Moura	Rua Jamari, 5426 – Bairro São Cristóvão
Rolim de Moura/RO	4º GBM	AV. RIO MADEIRA, 5741 - CENTRO # CEP 76.940-000
Rolim de Moura/RO	*DELEGACIA REGIONAL DE ROLIM DE MOURA *1ª DELEGACIA DE ROLIM DE MOURA *INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL – IICC *IDENTIFICAÇÃO *DEAM *NÚCLEO INTEGRADO DE INTELIGÊNCIA – NII *INSTITUTO MÉDICO LEGAL – IML	AV. PORTO VELHO C/ RUA JAMARI Nº 5416, BAIRRO SÃO CRISTOVÃO - SETOR: 03 QUADRA: 28 LOTE: 96
Rolim de Moura/RO	DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO A MULHER – DEAM	Av. Norte Sul,Nº 4550 – Centro. (CEP: 76.940-000)
Rolim de Moura/RO	COORDENADORIA DE CRIMINALISTICA	Av. Manaus, 5435 - Centro
Rolim de Moura/RO	10º BPM (Rolim de Moura/RO)	Rua Corumbiara, 4707 - Centro
Rolim de Moura/RO	4º GP PM/2º Pel PM/1ª Cia PM/10º BPM	Avenida Tancredo Neves, 3578 - Centro
Santa Luzia D'Oeste/RO	DELEGACIA DE POLÍCIA DE SANTA LUZIA D'OESTE	Av. Tancredo Neves,Nº 2841 – Centro. (CEP: 76.950-000)
Santa Luzia D'Oeste/RO	2º Pel PM/2ª Cia PM/10º BPM	Avenida Jorge Teixeira, 3080 - Centro
São Felipe D'Oeste/RO	1º GP PM/3º Pel PM/3ª Cia PM/4º BPM	São Felipe D'Oeste/RO
Vilhena/RO	Coordenadoria Regional de Criminalística de Vilhena	Rua Luiz Maziero, nº 4650 - Bairro Jardim América - CEP 76.980-702 UNISP
Vilhena/RO	UNISP Vilhena	Av. Luiz Maziero, 4650, Bairro Jd. América

Vilhena/RO	3º GBM	AV. PEDRO DINIZ DA COSTA, 1417 - BELA VISTA # CEP 76.982-078
Vilhena/RO	*UNIDADE DE SEGURANÇA PÚBLICA – UNISP *DELEGACIA REGIONAL DE VILHENA *INSTITUTO MÉDICO LEGAL – IML *INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL – IICC *1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE VILHENA *NÚCLEO INTEGRADO DE INTELIGÊNCIA – NII *DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO AOS CRIMES CONTRA A VIDA – DERCCV *DELEGACIA ESPECIALIZADA EM REPRESSÃO AOS CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO	Av. Luiz Maziero, nº 4650, bairro Jd. América; (CEP: 76.980-702)
Vilhena/RO	*DELEGACIA ESPECIALIZADA NO ATENDIMENTO A MULHER – DEAM *DELEGACIA ESPECIALIZADA DE APURAÇÃO DE ATOS INFRACIONAIS – DEAAI	AV. PARANÁ, Nº 2141, BAIRRO NOVA ESPERANÇA - LOTE: 02 QUADRA: 19 SETOR: 09
Vilhena/RO	Coordenadoria Regional de Criminalística de Vilhena	Rua Luiz Maziero, nº 4650 - Bairro Jardim América - CEP 76.980-702 UNISP
Vilhena/RO	I- 3º BPM ; III- 2º Pel RPA/2º Esqd RPA/BAVOP; III- 3º Pel PA/3ª Cia PA/BPA	Avenida Tiradentes, 214 - Bairro 5º BEC
Vilhena/RO	3º GP PM/1º Pel PM/1ª Cia PM/3º BPM	(Distrito de Nova Conquista/Vilhena/RO)

ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

TABELA 1 - MUNICÍPIOS/DISTRITOS POR REGIÃO			VALOR R\$
REGIÃO	REGIONAL	MUNICÍPIOS/DISTRITOS	
01	PORTO VELHO/GUAJARÁ MIRIM/ARIQUEMES	Porto Velho, Candeias do Jamari, Distrito de Triunfo, Itapuã d'Oeste, Nova Conquista, Distrito de São Carlos, Nova Califórnia, Distrito de Jaci Paraná, Abunã, Vista Alegre do Abunã, Distrito Nova Mutum, Distrito Nova Mutum Paraná, Distrito de Nazaré, Cujubim Grande, Distrito de Calama, Distrito de União Bandeirantes, Distrito de Extrema, Bom futuro. Guajará-Mirim, Nova Mamoré, Nova Dimensão. Ariquemes, Alto Paraíso, Buritis, Cacaúlândia, Rio Pardo, Jacinópolis, Campo Novo de Rondônia, Cujubim, Monte Negro, Rio Crespo.	R\$ 3.446.239,96
02	JARU/OURO PRETO D'OESTE/JI PARANÁ/SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	Jaru, Governador Jorge Teixeira, Colina Verde, Theobroma, Vale do Anari, Machadinho D'Oeste, 5º BEC, Tarilândia e Bom Futuro. Ouro Preto D'Oeste, Rondominas, Mirante da Serra, Nova União, Vale do Paraíso. Ji-Paraná, Nova Colina, Nova Londrina, Alvorada D'Oeste, Teixeirópolis, Presidente Médici, Estrela de Rondônia, Novo Riachuelo, Urupá. São Francisco do Guaporé, Costa Marques, Distrito de São Domingos do Guaporé, São Miguel do Guaporé e Seringueiras.	R\$ 2.251.172,88
03	CACOAL/VILHENA/ROLIM DE MOURA	Cacoal, Riozinho, Ministro Andreazza, Espigão D'Oeste, Boa Vista do Pacarana, Pimenta Bueno, Primavera de Rondônia, São Felipe D'Oeste, Parecis. Vilhena, Chupinguaia, Novo Plano, Boa Esperança, Colorado D'Oeste, Cerejeiras, Cabixi, Pimenteiras e Corumbiara. Rolim de Moura, Nova Estrela, Novo Horizonte do Oeste, Santa Luzia D'Oeste, Alto Alegre dos Parecis, Nova Brasilândia D'Oeste, Castanheiras, Alta Floresta D'Oeste, Novo Horizonte, Migrantinópolis, Santana do Guaporé.	R\$ 2.390.134,16

ANEXO III

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90087/2025/SUPEL/RO**

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços de, pelo preço global de R\$ _____ (_____), para execução em ____ (____) dias consecutivos.

Declaramos que em nossa proposta estão incluídas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a **SESDEC/RO**

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da **SESDEC/RO**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de ____ (____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Foram utilizados em nosso orçamento a Taxa de BDI de ...xx,xx% para serviços e Encargos Sociais de ...xx,xx%. O Regime Tributário a que estamos sujeitos é o de (Lucro Real) ou (Lucro Presumido).

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, como representante desta Empresa.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV

**CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO
(MODELO)**

(Proc.: **0069.002819/2024-01** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90087/2025/SUPEL/RO**)

Ao

Governo do Estado de Rondônia

Porto Velho – RO

CARTA DE FIANÇA R\$ _____

Pela presente, o Banco _____ com sede a rua _____ da cidade de _____ do Estado de _____ por _____ seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 1.491, do Código Civil Brasileiro, da Firma _____ sediada à rua _____ na cidade de _____ do Estado de _____ até o limite de R\$ _____ (_____), para efeito de garantia para a execução do Contrato n.º _____ (descrever o objeto do Contrato).

Este Banco se obriga, obedecendo o limite acima, específico a atender dentro de 24 (vinte e quatro) horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pelo Governo do Estado de Rondônia. Sem qualquer reclamação ou ainda embargo ou interposição de recursos administrativos ou judicial com respeito ao Governo do Estado de Rondônia.

Obriga-se ainda, este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela Carta de Fiança Bancária ou por nova Carta de Fiança, que seja aceita por esse órgão.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º _____ ou outro registro usado neste Banco e, por isso é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no País de origem.

Os signatários desta estão regularmente autorizados a prestar fiança desta natureza por força do disposto no Artigo _____ dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial em _____/_____, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembleia _____ realizada em _____/_____/_____.

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra pela **SESDEC/RO**.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de 2025.

Banco

ANEXO V

MODELO - SEGURO GARANTIA (Garantia Contratual)

(Verso da APÓLICE)

1. Objeto e Extensão do Seguro

As relações entre Tomador e SEGURADORA regem-se pelo estabelecido na proposta do seguro e condições contratuais desta APÓLICE, cujas disposições não interferem no direito da SEGURADA.

2. Valor da Garantia

O valor garantido pela APÓLICE deverá ser entendido como valor máximo nominal, ficando certo, entretanto, que caso esteja contratualmente previsto e exigido o reajuste monetário da garantia, a importância segurada será reajustada de forma automática, na mesma proporção.

3. Caracterização e Configuração do Sinistro

Confirmado o descumprimento pelo TOMADOR das obrigações cobertas pela presente APÓLICE, a SEGURADA terá direito de exigir da SEGURADORA a indenização devida, quando resultar infrutífera a intimação extrajudicial de pagamento feita ao TOMADOR, não sendo necessária qualquer outra interpelação.

4. Indenização e sub-rogação

Caracterizado o sinistro e paga a indenização, a SEGURADORA sub-rogar-se-á nos direitos e ações da SEGURADA contra o TOMADOR ou terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao pagamento.

5. Isenção de Responsabilidade

A SEGURADORA ficará isenta de responsabilidade em relação a esta APÓLICE, nas seguintes hipóteses:

- a) casos fortuitos ou força maior; e
- b) descumprimento das obrigações do TOMADOR decorrente de atos ou fatos de responsabilidade da SEGURADA.

6. A Seguradora dispensa expressamente qualquer notificação prévia relativa às modificações que a SEGURADA e o TOMADOR venham a introduzir no Contrato n.º, no curso de sua execução, exceto se houver alteração no seu valor total.

7. Pluralidade das Garantias

No caso de existirem duas ou mais garantias, cobrindo cada uma delas de forma parcial o objeto exigido pela SEGURADA, a SEGURADORA responderá proporcionalmente com os demais participantes.

8. Extinção da Garantia

Para extinção da garantia desta APÓLICE, a SEGURADA fica obrigada a efetuar a devolução desse instrumento ou passar declaração de cumprimento integral das obrigações do TOMADOR.

9. FORO

As questões judiciais que se apresentem entre SEGURADORA e SEGURADA, serão resolvidas na jurisdição de domicílio da SEGURADA.

Seguro-Garantia de Cumprimento do Contrato

APÓLICE N.º

A (SEGURADORA), principal pagadora, garante pelo presente instrumento à SEGURADA: (o Estado de, representada pelo, através da -, instituída pela Portaria, reformulada e regulamentada pela Portaria), as obrigações do TOMADOR: (Denominação Social, CGC e Endereço), até o valor de R\$..... (.....), permanecendo esta Apólice em vigor até o cumprimento integral das obrigações garantidas.

Fica ainda declarado que esta Apólice é prestada para o seguinte objeto:(descrever o objeto) Garantia de fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações assinadas pela Tomadora no instrumento contratual nº data do de

Data:/...../.....

(SEGURADORA)

ANEXO VI

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (MODELO).

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº Nº 90087/2025/SUPEL/RO**

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

(DESCREVER OS DOCUMENTOS)

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, Fone (____) _____, Fax (____) _____, E-mail _____ como representante desta Empresa.

Atenciosamente,
Local e data

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII

**RELAÇÃO/DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DAS INSTALAÇÕES, DOS
EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS E DO PESSOAL TÉCNICO**

(MODELO)

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90087/2025/SUPEL/RO**

**RELAÇÃO/DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DAS INSTALAÇÕES, DOS
EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS E DO PESSOAL TÉCNICO.**

A empresa (Nome/CNPJ/endereço) declara para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90087/2025**, que caso seja vencedora do certame, as instalações, os equipamentos/máquinas e o pessoal técnico, abaixo relacionados encontram-se disponíveis para execução dos serviços objeto da presente licitação, bem como, que o Sr.: (**indicar nome, nº de documento e qualificação profissional**), detentor dos acervos aqui apresentados, faz parte do quadro permanente da empresa e será o responsável técnico pela obra a qual se refere esta proposta e que o mesmo não possui vínculo com o governo do Estado de Rondônia.

INSTALAÇÕES:

QUANT.	DISCRIMINAÇÃO	OBSERVAÇÕES

EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS:

QUANT.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA/MODELO	ANO DE FAB.	CAP/POT

PESSOAL TÉCNICO

QUANT.	QUALIFICAÇÃO	LOTAÇÃO

Atenciosamente,

Local e data

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

*Obs.: Os quadros acima deverão ser preenchidos com observância à relação mínima fornecida pela **SESDEC/RO**, ou ainda, na ausência desta, de acordo com projeto apresentado pela empresa para execução da obra, em quantidades e qualidades essenciais à garantia do cumprimento das obrigações caso a empresa seja vencedora do certame.*

ANEXO VIII

COMPOSIÇÃO DO BDI OBRA E SERVIÇOS (MODELO).

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90087/2025/SUPEL/RO**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DAS TAXAS DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS
INDIRETAS - BDI – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	TAXA%
1	Administração Central	
2	Administração da Obra	
3	Instalação e Manutenção do Canteiro	
4	Taxas e Emolumentos	
5	Seguros	
6	Transporte Externo do Pessoal	
7	Transporte do Pessoal de Supervisão	
8	Transporte Interno de Materiais	
9	Mobilização e Desmobilização de Equipamentos	
10	Equipamentos e Ferramentas	
11	Segurança e Medicina do Trabalho	
12	Controle Topográfico	
13	Controle tecnológico	
14	Impostos	
15	Imprevistos	
16	Despesas Financeiras	
	SOMA	
17	Bonificação ou honorários	
	BDI	
	ADOTADO	
Obs. O proponente poderá preencher, conforme seja o seu caso, todos ou partes dos espaços do quadro ou mesmo detalhar partes dos itens		

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

ANEXO IX

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DAS TAXAS DE ENCARGOS SOCIAIS (MODELO)

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90087/2025/SUPEL/RO**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DAS TAXAS DE ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO A		
01	INSS	%
02	SESI OU SESC	%
03	SENAI OU SENAC	%
04	INCRA	%
05	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%
06	FGTS	%
07	SEGURO DE ACIDENTE DO TRABALHO/SAT	%
08	SEBRAE	%
09	SECONCI	%
SUBTOTAL=		%

GRUPO B		
10	FÉRIAS	%
11	ABONO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS	%
12	AUXÍLIO-DOENÇA	%
13	LICENÇA PATERNIDADE	%
14	FALTAS LEGAIS	%
15	ACIDENTES DE TRABALHO	%
16	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%
17	13º SALÁRIO	%
18	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	%
SUBTOTAL=		%

GRUPO C		
19	AVISO PREVIO INDENIZADO	%
20	INDENIZAÇÕES ADICIONAIS	%
21	INDENIZAÇÕES DE FGTS	%
SUBTOTAL=		%

GRUPO D		
22	INCIDENCIA DO GRUPO “A” SOBRE OS ITENS DO GRUPO “B”	%

GRUPO E		
23	INCIDENCIA DO GRUPO “A” SOBRE O ITEN 19 DO GRUPO “C”	%

TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS %

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

(Será disponibilizado no Site Supel)

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS PRESAS
OU EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL**

Ref.: xxxxxxxxxxxx/ano

A empresa _____ (NOME), com sede na _____ (endereço da licitante, inclusive com CEP), registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº _____ (número do CNPJ), declara que caso logre êxito na licitação nº _____ (número da licitação), contratará, em cada contrato firmado, o percentual de pessoas privadas de liberdade, no regime semiaberto, e egressas do sistema prisional para o cumprimento dos objetos pactuados, nos percentuais dispostos no parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual 2.134/2009 .

O atendimento aos percentuais previstos está condicionado à disponibilidade de pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto, ou egressas aptas à execução do trabalho, conforme disponibilização expressa da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS. Segue anexa a declaração emitida (s) pelo órgão responsável pela execução penal no estado de Rondônia.

_____ (Local), _____ de _____ de _____.

Representante legal

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO XII

**DECLARAÇÃO DE PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE, EM REGIME SEMIABERTO
OU EGRESSAS APTAS AO TRABALHO**

Ref.: xxxxxxxxxxxx/ano

Objeto: _____

O (a) _____, órgão responsável pela intermediação da mão de obra do sistema prisional do estado de _____, em atenção ao Decreto XXXXXXXX, declara que dispõe de pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressas do sistema prisional aptas à execução dos seguintes serviços:

Serviço (s): _____ (Objeto da Licitação):

Ordem	Nome Completo	CPF	Profissão/Qualificação	Previsão de Término da Pena
1				/ /
2				/ /
3				/ /
...				

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA - PLENO CONHECIMENTO

CONCORRÊNCIA Nº. 90087/2025

PROCESSO Nº. 0037.000480/2024-77

OBJETO:

Declaro que em ____ / ____ / ____, a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____ optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao objeto do Edital nº _____, e declara estar ciente que **não** poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Edital nº ____/2024.

_____, ____ de _____ de 2025.

Representante da Empresa

ANEXO XIV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E
EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO**

PREGÃO Nº. 90087/2025

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO**

PROCESSO Nº. 0037.000480/2024-77

Declaro que em a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no edital, tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do referido Pregão, eu conheço as condições locais de execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros e que ensejam desavenças técnicas ou financeiras para o contratante.

_____, ____ de _____ de 2025.

Representante da Empresa