



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 5ª - SUPEL-COGEN5

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90133/2026/SUPEL/RO

Para **TODOS OS GRUPOS**, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva** de cota de até 25% para as **ME/EPP**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/07/2026, às 10h (horário de Brasília)
sítio: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 24/07/2026.

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva, sob demanda, das portas automáticas do Palácio Rio Madeira (PRM) e do Tudo Aqui - Unidade Centro, em Porto Velho - RO, e portões deslizantes de acesso aos estacionamentos, além da manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira, por um período de 12 (doze) meses, com fornecimento de peças, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução do objeto, atendendo às necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, a pedido da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024, dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0042.001124/2025-82

UASG: 925373

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

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 413.728,82 (quatrocentos e treze mil setecentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos)
-----------------	---

VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
----------	------------------------

OBRIGATORIA	CONTRATO
-------------	----------

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Requisitos Básicos:

1. **Habilitação jurídica:** Conforme estabelecido no item 16.1 do Termo de Referência.
2. **Qualificação econômico e financeira:** Conforme estabelecido no item 16.6 do Termo de Referência.
3. **Regularidade Fiscal, social e trabalhista:** Conforme estabelecido no item 16.2 a 16.4 do Termo de Referência.
4. **Qualificação técnica:** Conforme estabelecido no item 17 do Termo de Referência.

Requisitos Específicos:

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
-------------------------------	----------------------	-----------------------------

não	não	não
-----	-----	-----

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO
Menor Preço por Grupo	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		cogen5.supel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

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

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025**, publicada no DOE na data 07 de novembro de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90133/2026/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado a **Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP/RO**.

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação** de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva, sob demanda, das portas automáticas do Palácio Rio Madeira (PRM) e do Tudo Aqui - Unidade Centro, em Porto Velho - RO, e portões deslizantes de acesso aos estacionamentos, além da manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira, por um período de 12 (doze) meses, com fornecimento de peças, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução do objeto, atendendo às necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, a pedido da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

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

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no **item 4.9.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

4.9.1. GRUPO 1: MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS PORTÕES DOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E FROTA ÚNICA:

PORTÕES DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E PORTÃO DE ACESSO DA FROTA ÚNICA				
GRUPO	ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT
GRUPO 1 - MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DO PORTÕES DOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E FROTA ÚNICA	1	Recuperação dos portões	UND	12
	2	Cantoneira de ferro 3/4 x 1/8.	M	190
	3	Roldana em aço para portão deslizante 1.1/2 com caixa galvanizada	UND	33
	4	Substituição de barra chata danificada	M	60
	5	Substituição de tubo retangular metalon danificado	M	60
	6	Pintura com tinta alquídica de acabamento.	M ²	190
	7	Perfil U, enrijecido, (Terça), Dimensões: 100 mm x 50 mm x 6.000 mm, Espessura: 3,00 mm (chapa 11), barra de 6 m.	BARRA	2
	8	Execução de piso de concreto armado abaixo dos portões, FCK = 20 MPA, espessura de 100 mm, para fixação dos trilhos e apoio dos portões de correr.	M ³	7
	9	Fornecimento e instalação de kit motor elétrico automatizador pivo robô 3/4 industrial mono. - Tensão nominal: 220 V; - Rotação do motor: 1740 RPM; - Potência nominal: 275W; - Tempo de abertura: 5 segundos; - Frequência de saída: 60 Hz; - Diâmetro da roda: 254 mm - Peso suportado: 500 kg - Sistema de fim de percurso: Analógico ou Digital - Módulo receptor: RF 433,92 MHz - Entrada para módulo receptor RF externo - Controle remoto 433 MHz	UND	2
	10	Fornecimento e instalação de kit motor de portão eletrônico para portão deslizante. - Tensão nominal: 220 V; - Potência nominal: 500W; - Tempo de abertura: 18 segundos; - Frequência de saída: 60 Hz; - Peso suportado: 1000Kg;	UND	1
	11	Manutenção preventiva de 08 portões deslizantes e 4 portões pivotantes duplo por 12 (doze) meses, abrangendo serviços de lubrificação, limpeza e a execução de eventuais reparos, como pintura e soldas, bem como a substituição de peças, caso necessário. Além disso, estão incluídos na manutenção preventiva 4 motores elétricos, sendo: 2 unidades - kit motor elétrico automatizado Pivo Robô 3/4 Industrial Mono: - Tensão nominal: 220 V; - Rotação do motor: 1740 RPM; - Potência Nominal: 275W; - Tempo de abertura: 5 segundos; - Frequência de saída: 60 Hz; - Diâmetro da roda: 254 mm - Peso suportado: 500 kg - Sistema de fim de percurso: Analógico ou Digital - Módulo receptor: RF 433,92 MHz - Entrada para módulo receptor RF externo - Controle remoto 433 MHz 1 unidade - motor elétrico, atual, marca: Rossi, modelo: DZ4; - Tensão nominal: 127/220v; - Potência: 500w; - Velocidade de abertura: 12 m/min; - Peso suportado: 800 kg 1 - unidade - kit motor de portão eletrônico para portão deslizante:	SERVIÇO	1

PORTÕES DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E PORTÃO DE ACESSO DA FROTA ÚNICA				
		- Tensão nominal: 220 V; - Potência nominal: 550W; - Tempo de abertura: 18 segundos; - Peso suportado: 1000Kg;		

GRUPO 2 : MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO DO PALÁCIO RIO MADEIRA:

PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO AO PALÁCIO RIO MADEIRA				
GRUPO	ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT
GRUPO 2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO DO PALÁCIO RIO MADEIRA	12	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Pacaás Novos, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento. Descrição completa no subitem 4.10.1. do Termo de Referência 72149365.	SERVIÇO	1
	13	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Jamari, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento.	SERVIÇO	1
	14	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Cautário, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento.	SERVIÇO	1
	15	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Machado, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento.	SERVIÇO	1
	16	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Guaporé, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento.	SERVIÇO	1
	17	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso do Tudo Aqui -centro, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento.	SERVIÇO	1
	18	Manutenção preventiva das portas automatizadas de acesso por 12 (doze) meses, abrangendo serviços limpeza e lubrificação de trilhos, ajuste de roldanas, regulagens e testes de funcionamento conforme necessidade e/ou periodicidade nos locais indicados no Termo de Referência.	SERVIÇO	1

GRUPO 3: MANUTENÇÃO CORRETIVA DAS CANCELAS ELETRÔNICAS DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA:

CANCELA ELETRÔNICA DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA				
GRUPO 3: MANUTENÇÃO CORRETIVA DAS CANCELAS ELETRÔNICAS DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT
	19	Manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira por 12(doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto.	SERVIÇO	1

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

DAS GARANTIA DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

Dos serviços de substituição de peças, a CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto contratual.

Para as peças e/ou equipamentos substituídos, deverá ser observado o prazo de garantia igual ao fornecido pelo fabricante. Caso não especificado, a CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 01 (um) ano, contados a partir da data do efetivo fornecimento e/ou substituição, garantindo os princípios de segurança, durabilidade e eficiência.

A substituição das peças ou a correção dos serviços deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação formal da CONTRATANTE.

As peças de reposição deverão ser novas, originais e de primeira linha, vedada a utilização de componentes reconicionados, usados ou de qualidade inferior, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA será inteiramente responsável, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, pela substituição das peças e correção de eventuais falhas nos serviços executados, sempre que forem identificados vícios de qualidade ou inadequação às exigências contratuais.

Todos os custos relacionados à substituição em garantia — incluindo fretes, tributos, mão de obra e reposição de produtos defeituosos — serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem gerar qualquer despesa adicional à CONTRATANTE.

A garantia das peças e dos serviços deverá ser respeitada independentemente do encerramento ou rescisão contratual, permanecendo válida até o final do respectivo prazo de garantia.

O prazo será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 25 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

GARANTIA CONTRATUAL

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 96)

Para fiel contratação dos serviços, deverá obedecer o disposto §1º, art. 96, Lei 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

A empresa vencedora deverá prestar garantia em até **10 dias corridos da assinatura do Contrato**, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos objeto adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, nos termos do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/2021.

As modalidades de garantia pela qual a empresa poderá optar são:

caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

seguro-garantia;

fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

A empresa obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.

A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

A perda da garantia em favor da SUGESP, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98 e parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

A qualquer tempo, mediante comunicação à SUGESP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal 14.133/21.

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

Será considerado irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 96, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 22 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

DO REAJUSTE CONTRATO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

Do Reajuste:

Os contratos de licitação devem ser pautados nos princípios da justa correspondência das obrigações e pela vedação ao enriquecimento sem causa, além da observância e preservação do equilíbrio econômico e financeiro. Considerando que o reajuste de preços é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados no instrumento convocatório e no contrato administrativo;

O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado definitivo para contratação.

O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração.

Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

Em caso de paralisação ou adiamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução.

O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste, conforme previsto no disposto do art. 155 do Decreto 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152 e conforme subitem 22.1.4 deste TR.

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

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

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.

Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 26 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ressalta-se ainda o exposto no art. 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC:

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

I - Gestor do Contrato; e

II - Fiscal (Técnico, Administrativo ou Setorial).

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

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

Competências do Gestor do Contrato:

Conforme estabelecido no art. 20, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e na Instrução Normativa N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, o gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, em conformidade com o estabelecido no decreto acima mencionado, em especial:

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

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

monitorar o prazo de vigência do contrato, a execução do objeto, suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando à autoridade competente, com antecedência mínima de dois anos antes do término da vigência, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando aplicável, instruindo o processo com a documentação pertinente;

tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Competências do Fiscal do Contrato:

As atividades de fiscalização da execução das contratações compreendem um conjunto de ações que objetivam:

Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela Administração para o objeto contratado, por meio de checklists e metas de desempenho;

Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas se for o caso;

Prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao gestor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento; e

Encaminhar ao gestor de contratos soluções e sugestões com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do contrato;

Entre as atribuições, compete ao fiscal de contrato e seu substituto:

Os servidores nomeados para as funções de fiscal técnico ou administrativo, além das atribuições fixadas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos Art. 24 a 26 do Decreto n.º 28.874/2024, bem como, devem anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

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

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

Acesso aos autos do contrato e do procedimento que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;

Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

Solicitar ao Contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos objetos referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

Receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização;

A aferição do cumprimento da entrega dos objetos contratados deverá ser feita por meio de nota técnica elaborada pelo fiscal do contrato, que ateste a execução dos serviços ou entrega dos bens no prazo previsto e em conformidade com a qualidade e as especificações pactuadas;

Caso fique demonstrada irregularidade nos documentos de habilitação, na execução ou entrega dos bens e serviços contratados, o fiscal do contrato deverá notificar o contratado para regularização;

A fiscalização/gestão será exercida por servidores designados por Portaria pelo LOCATÁRIO, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

A atuação do fiscal deverá contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais;

A função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor lotado no local cujos serviços serão executados/entregues/recebidos nos moldes do Termo de Referência, Contrato, ou outro instrumento de natureza similar aplicado ao caso.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

DA ENTREGA:

Integral () **Parcial (X)**

Conforme Plano de Manutenção que deverá ser apresentado pela contratada nos termos do item 8.3.1 e ordens de serviço da manutenção corretiva.

Do Local do Serviço

GRUPO	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	CATSER
1	Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva dos portões de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira e Frota única por 12 (doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto. Estacionamentos Jatuarana, Pirarucu, Tambaqui e subsolo do Palácio Rio Madeira nos edifícios: Rio Pacaás Novos, Rio Guaporé, Rio Cautário, Rio Jamari e Rio Machado , situado na Av. Farquar nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho, Estado de Rondônia; Frota única, situada na Rua Vera Cruz, 133, Bairro Pedrinhas, CEP 76801-452, Porto Velho, Estado de Rondônia;	SERVIÇO	1	18406
2	Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva das portas automáticas de acesso do Palácio Rio Madeira e Tudo Aqui - centro por 12 (doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto. Edifícios Rio Pacaás Novos, Rio Guaporé, Rio Cautário, Rio Jamari e Rio Machado, situado na Av. Farquar nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho, Estado de Rondônia; Unidade Tudo Aqui - Sete de Setembro, situada na Av. Sete de Setembro, 830 - Centro, Porto Velho - RO, 76801-084;	SERVIÇO	1	21342
3	Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira por 12(doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto. Estacionamentos Jatuarana, Pirarucu, Tambaqui e subsolo do Palácio Rio Madeira nos edifícios: Rio Pacaás Novos, Rio Guaporé, Rio Cautário, Rio Jamari e Rio Machado , situado na Av. Farquar nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho, Estado de Rondônia;	SERVIÇO	1	21342

Do horário de Execução dos serviços:

Os serviços devem ser executados em dias úteis, segunda-feira à sexta-feira, das 7h30 às 17h30. Em caso de necessidade de estender os horários de serviço, deverá ser comunicado e solicitado formalmente a Contratante (Gestor/Fiscal do Contrato) para autorização de acesso aos edifícios.

Das Condições de Recebimento:

O objeto contratado deverá ser entregue/executado conforme quantidade e especificações descritas no **subitem 3.3.** e seus respectivos subitens, deste Termo de Referência.

Os objetos da contratação serão supervisionados por uma comissão que terá juntamente com a requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos itens entregues.

A conferência e o recebimento do material ficará sob responsabilidade da Comissão de Fiscalização e Recebimento da demandante, sendo por esta devidamente nomeada por portaria elaborada em momento oportuno, antes da Ordem de Serviço/Fornecimento.

Se o fornecedor enfrentar comprovadas dificuldades na entrega dos materiais dentro do prazo estipulado, ***poderá ser isento de multa***, desde que notifique oficialmente com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência antes do término do prazo inicialmente acordado. Essa notificação deve ser acompanhada de uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser enviada à SUGESP. Esta, por sua vez, decidirá sobre a possibilidade de prorrogar o prazo ou determinar a aplicação de multas cabíveis, as quais serão aplicadas a partir da notificação efetiva.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, corridos pelo responsável por seu acompanhamento designado como fiscal do contrato nos termos do art. 23 e 24 do DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, por meio de relatório.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se referem a parcela a ser paga.

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

O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

RECEBIMENTO DEFINITIVO:

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Fica o recebimento definitivo de que trata o subitem 8.8.1, **condicionado a apresentar certificado de garantia dos serviços executados, acompanhado de laudo técnico e ART, quando aplicável.**

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

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

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

Comunicar a empresa para que envie a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, se for o caso;

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

Em situações em que surgir discordância acerca da execução do objeto, abrangendo aspectos como dimensão, qualidade e quantidade, é necessário atentar para as diretrizes estabelecidas no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Nesse cenário, a empresa será notificada para emitir uma Nota Fiscal correspondente à porção da execução do objeto que não está em disputa, facilitando assim os processos de liquidação e pagamento.

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal de contrato, ou membros de comissão de fiscalização, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital de Licitação, Proposta da Empresa e Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis;

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

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

DO PAGAMENTO

(Base Legal: art. 92, inc. V da Lei Federal 14.133/21, art, 61 Decreto 28.874/24)

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024 e art. 36 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, vejamos:

Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).

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

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

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

Nesse sentido, vejamos o fluxo estabelecido para pagamento:

FLUXOGRAMA

- Recebimento da Nota Fiscal;
- Recebimento Provisório;
- Termo de Recebimento Definitivo;

Ressalta-se que o prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme previsto no artigo mencionado, começa a contar a partir da habilitação para pagamento. Essa habilitação corresponde ao ateste do fiscal do contrato ou do responsável técnico, que verifica e confirma que o serviço foi prestado ou o material entregue conforme as condições previstas no contrato, ou seja, após a emissão do termo de recebimento definitivo.

Demonstra-se abaixo o fluxo para pagamento referente ao prazo de 15 (quinze) dias úteis:

FLUXOGRAMA DO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS

- Certificação da Despesa no Sistema (SIGEF) e Liquidação;
- Análise da despesa para pagamento;
- Autorização e execução Definitiva do Pagamento (até 15 dias úteis).

Para pagamento, deverão ser observados ainda o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC.

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

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

As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 33 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, a qual citamos a seguir:

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

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

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

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista;

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

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

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

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

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

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

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

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

As notas fiscais deverão ser emitidas em 01 (uma) via e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

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

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

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

$EM = N \times VP \times I$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

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

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

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

Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, como segue:

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

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

No momento do encaminhamento da Nota Fiscal relativa à prestação de serviços contratados, deverá, obrigatoriamente, ser anexada a respectiva guia de recolhimento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), com o objetivo de viabilizar a retenção do imposto conforme a legislação tributária vigente.

Caso o ISSQN já tenha sido recolhido previamente pelo prestador, a guia deverá vir acompanhada do comprovante de pagamento, como forma de demonstrar a quitação da obrigação fiscal.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 18 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

DA CONTRATADA/FORNECEDOR

Para atender a demanda do objeto contratado, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais especializados para execução dos serviços.

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes.

A empresa contratada é responsável por fornecer todos os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a realização segura das atividades. Os EPIs devem estar em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes e apropriados para o tipo de serviço a ser executado. O uso dos EPIs é obrigatório durante toda a execução dos serviços e deverão seguir os parâmetros estabelecidos pela NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual;

Todos os equipamentos e materiais deverão ser adequados às atividades desenvolvidas e de primeira qualidade;

A empresa deverá especificar quais equipamentos e materiais serão utilizados na realização do serviço de cada área especificada no termo;

A contratada deve emitir relatórios detalhados de todas as substituições de peças. É necessário manter um registro atualizado de todas as intervenções;

Todos os trabalhadores designados para a execução dos serviços deverão estar devidamente uniformizados, utilizando roupas e acessórios que permitam a identificação visual clara e imediata. Os uniformes devem conter, no mínimo, o logotipo da empresa contratada e o nome do trabalhador, de forma visível e legível.

A contratada deverá realizar testes de aceitação ao final de cada manutenção corretiva e, para os lotes que contemplem manutenção preventiva, ao final de cada intervenção preventiva, garantindo que todos os sistemas e componentes relacionados às portas, portões e cancelas descritos no item 3.3.1, 3.3.2. e 3.3.3. estejam plenamente operacionais e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

A empresa contratada deve garantir que todos os trabalhadores tenham recebido treinamento adequado sobre o uso correto dos EPIs, bem como sobre as práticas de segurança específicas para as atividades a serem realizadas. Este treinamento deve ser documentado e estar disponível para consulta quando solicitado pela fiscalização;

É responsabilidade da empresa contratada substituir imediatamente qualquer uniforme ou EPI que esteja danificado, inadequado ou fora das especificações exigidas. Além disso, deve assegurar a manutenção e higienização regular dos mesmos, garantindo a integridade e segurança dos trabalhadores;

A administração pública se reserva o direito de realizar inspeções periódicas para verificar a conformidade com todos os itens mencionados. Em caso de descumprimento, a empresa contratada poderá ser notificada e sujeita às penalidades previstas no contrato e no Artigo 156 da Lei 14.133/2021 referente às penalidades pelo descumprimento contratual;

Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços, de acordo com os projetos solicitados pela COMAP/SUGESP dentro dos padrões de qualidade, segurança, resistência, durabilidade e funcionalidade e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;

Assumir a responsabilidade exclusiva por danos causados a COMAP/SUGESP e/ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços e obras contratadas, decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos;

Disponer de todo e qualquer material, peça ou equipamento que constar na estimativa de quantidades para a perfeita execução dos serviços;

Caberá à empresa CONTRATADA as providências necessárias para o licenciamento dos serviços a executar, se assim for, em observância às legislações vigentes.

A contratada deve adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, conforme as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.

A Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no Art. 92, XVI, da Lei 14.133/2021.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, inciso II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do Contrato;

Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do presente Contrato;

Emitir nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

Providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador através do link https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 ou outro que venha a substituí-lo, para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

Manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

Ressarcir o Contratante pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;

A indicação do preposto deverá ser acompanhada de seus dados pessoais e de contato, como e-mail, telefone, WhatsApp e outros. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

A empresa contratada será responsável, de forma exclusiva, por eventuais danos ou prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, inclusive acidentes com ou sem morte, em decorrência de falhas na execução dos serviços contratados, provenientes de culpa ou dolo de seus empregados, ou prepostos;

A contratada deverá estar devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes para a prestação dos serviços especificados, sendo necessário apresentar, quando solicitado, os certificados e licenças exigidos por lei e normas regulamentadoras, inclusive a conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

A contratada deve adotar práticas sustentáveis e responsáveis ambientalmente na execução dos serviços, conforme as exigências legais e as políticas públicas de sustentabilidade;

Elaborar, implantar e manter disponível na Unidade um Plano de Manutenção, conforme modelo citado no item 8.3.1, contemplando no mínimo os itens e a periodicidade do Plano sugerido. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento a descrição das atividades a ser desenvolvida, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema;

Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção;

O Plano de Manutenção deverá ser implantado no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** após assinatura contratual, acompanhado da A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica), ou documento que substitua.

Deverá ainda a Contratada cumprir com o disposto nas declarações/certidões abaixo elencadas:

Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Declaração de Fato Superveniente;

Declaração de ME/EPP;

Declaração de Ciência do Edital;

Declaração de Menor;

Declaração Independente de Proposta;

Declaração de Acessibilidade;

Declaração/Certidão de Cumprimento de Cota de Aprendizagem e Reabilitado da previdência Social;

Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/2021.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 18 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

DA CONTRATANTE

Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, por intermédio dos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA.

Comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE, se for o caso;

Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;

Aplicar as sanções que couberem às inadimplências do Contratado, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório;

O Contratante poderá solicitar motivadamente a substituição de quaisquer profissionais, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas, devendo a mesma ser providenciada pelo contratado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Expedir termo de recebimento atestando a fatura/nota fiscal correspondente ao serviço prestado;

Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

Assegurar que os serviços descritos neste instrumento somente sejam realizados unicamente pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato.

Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, através da fiscalização contratual designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

Intimar os emitentes das garantias relativamente ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º da Lei nº 14.133, de 2021);

não demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

exigir, visando à atualização periódica do cadastro, a apresentação pela Contratada de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações, especialmente por ocasião da celebração de aditivos contratuais;

Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;

Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 15 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

Para a contratação de serviços de manutenção de portas automáticas, portões deslizantes e cancelas eletrônicas no Palácio Rio Madeira e Tudo Aqui - Unidade Centro, é crucial incorporar **práticas de sustentabilidade**. A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) reforça a importância do **desenvolvimento nacional sustentável** como princípio e objetivo das licitações.

Gerenciamento Adequado de Resíduos:

Descarte Correto: Exigir que a empresa contratada comprove que fará o descarte correto de todas as peças substituídas (eletrônicos, metais, plásticos, fiações, baterias, óleos lubrificantes, etc.). Isso deve incluir a destinação para empresas recicladoras, cooperativas ou aterros licenciados que sigam as normas ambientais.

Logística Reversa: Incentivar ou exigir que a empresa participe de sistemas de logística reversa, especialmente para componentes eletrônicos ou baterias, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Uso de Materiais e Produtos Sustentáveis:

Peças de Reposição: Priorizar a utilização de peças de reposição originais ou de fabricantes que demonstrem responsabilidade ambiental em sua produção. Sempre que possível, buscar peças com maior durabilidade ou produzidas com materiais reciclados/recicláveis.

Eficiência Energética e Hídrica:

Otimização de Consumo: A manutenção preventiva deve incluir a verificação e otimização do consumo de energia dos equipamentos (motores, sensores, luminárias das cancelas), visando reduzir o desperdício.

Qualificação e Conscientização da Equipe:

Boas Práticas: Os técnicos devem ser orientados a seguir as boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, como evitar desperdício de materiais, desligar equipamentos desnecessários e manter a organização do local.

Redução do uso de insumos:

Controle do consumo de materiais de construção, água e combustíveis, com o fim de minimizar o consumo de recursos, gerar menos lixo, mas também se reduz a pegada ambiental das operações.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: Cogen5.supel@gmail.com;

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

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 14 do Anexo I - 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 Lei Federal nº 14.133/2021 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, 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.

4.6.7. Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 13 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto, haja vista, o entendimento do TCU, "*in verbis*":

Acórdão nº 1.733/2008 – Plenário:

"a possibilidade de subcontratação total do objeto abre a oportunidade para que o licitante vencedor passe a exercer apenas a função de intermediário, na medida em que possuiria a faculdade de apontar as empresas que realizarão as obras, presente a autorização para subcontratação total do objeto, circunstâncias que afrontariam flagrantemente os princípios constitucionais da moralidade, da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), da supremacia do interesse público, da legalidade, isonomia, impessoalidade, economicidade e do julgamento objetivo, dentre outros, além de acarretar em afronta ao dever geral de licitar (art. 37, XXI, da Constituição Federal)."

É vedada a associação, cessão, transferência, fusão, cisão ou incorporação. No todo ou em parte, do objeto com outrem.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 28.2.3 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances:

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso, os custos com mão de obra, materiais, equipamentos, insumos, custos operacionais e outros necessários para a execução dos serviços, além de:

Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

Prazo de validade da proposta deverá ser de **de 90 (noventa) dias**;

Indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

Preços unitários, valor mensal e valor total do grupo, conforme especificado no instrumento convocatório

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme item 28 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

7.10. Persistindo o empate, será realizado **SORTEIO ELETRÔNICO** através do sistema Compras.gov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa **SEGES/MGI Nº 79**.

7.11. Em caso de impossibilidade de utilização do subitem 7.10, 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 disponibilizada a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação. Em caso de adjudicação ocorrer pelo valor global do grupo, os **preços unitários máximos aceitáveis para cada item**, deverão ser obrigatoriamente observados pelos licitantes, sob pena de desclassificação da proposta.

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

8.3.1.1. O prazo previsto no subitem 8.3.1 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final

8.3.1.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 8.3.1.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

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

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

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

8.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 28 do Anexo I - termo de Referência](#):

O critério de julgamento para as propostas será o **MENOR PREÇO POR GRUPO**. Essa escolha está fundamentada no art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021. A opção por menor preço por grupo é justificada pelo fato do grupo possuir itens inter-relacionados, proporcionando maior economicidade para a administração pública. A fragmentação em itens poderia resultar na perda de economia de escala. A alternativa de considerar cada item separadamente demandaria a previsão de custos individuais, como taxas e aluguel de equipamentos para cada empresa vencedora.

O critério de menor preço por grupo é adotado devido à natureza homogênea dos objetos (itens) e à possibilidade de perda de economia de escala ao fragmentá-los. Essa escolha visa evitar a excessiva pulverização de contratos, já que os itens são homogêneos e podem ser fornecidos por um mesmo fornecedor.

O agrupamento por grupo é realizado com base na homogeneidade entre os itens, seguindo os princípios de competitividade e igualdade. Essa abordagem é considerada a mais eficaz e eficiente, visando alcançar o menor preço por grupo para não restringir a competitividade.

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso, os custos com mão de obra, materiais, equipamentos, insumos, custos operacionais e outros necessários para a execução dos serviços, além de:

Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

Prazo de validade da proposta deverá ser de **de 90 (noventa) dias**;

Indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

Preços unitários, valor mensal e valor total do grupo, conforme especificado no instrumento convocatório

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

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

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do **SICAF** e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – **CAGEFOR** da **SUPEL**, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

9.7.1. O prazo previsto no subitem 9.7 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final

9.7.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.7.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov a documentação exigida e atualizada, nos termos do Edital, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

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

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

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 16.6 do Anexo I deste edital - Termo de Referência:

Relativos à qualificação econômico-financeira:

Certidão Negativa de Feitos de Falência – [Lei n°. 11.101/05](#) emitida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, ou o Balanco de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado global da contratação, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG=

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 17 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital:

Da Qualificação Técnica

Operacional:

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

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

Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, comprovando que a empresa executou diretamente serviços de características semelhantes em complexidade tecnológica ao objeto licitado: **serviço de manutenção corretiva e preventiva, sob demanda, das portas automáticas e cancelas de acesso a estacionamentos**, sendo que, em razão da divisão do objeto em grupos distintos, os atestados apresentados deverão ser específicos de cada grupo.

b.1) Conforme consta no Projeto Portas/ portões e cancelas (0058677425), Projeto Porta Automática Tudo Aqui (0058444071) e Estudo Técnico Preliminar 43 (0061332836), a quantidade de serviços de manutenção corretiva dos portões de acesso é de 12 (doze) portões, 6 (seis) portas automatizadas e 7 (sete) cancelas de acesso. Portanto, o **Atestado de Capacidade Técnica** deverá representar 40% (quarenta por cento) da quantidade total do serviço, correspondente a 5 (cinco) portões de acesso, 2 (duas) portas automatizadas e 3 (três) cancelas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira, abrangendo serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, conforme descrito a seguir:

GRUPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (UNIDADE)	40% DO SERVIÇO DE MAIOR RELEVÂNCIA E VALOR SIGNIFICATIVO
01	PORTÕES DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E PORTÃO DE ACESSO DA FROTA ÚNICA	12	5
02	PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO AO PALÁCIO RIO MADEIRA	6	2
03	CANCELA ELETRÔNICA DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA	7	3

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

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

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

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

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

Profissional:

Comprovação da licitante de possuir em seu Quadro de Pessoal ou corpo diretivo, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrado no CREA ou entidade competente por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado, especificamente as constantes na alínea “b” do subitem 17.1.1. acima mencionado.

01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho ou outro profissional habilitado que atenda ao disposto no subitem 17.2.1., com o cargo comprovado na carteira profissional ou outro meio idôneo, durante todo período para acompanhar a execução dos serviços.

A comprovação supramencionada será feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

Contrato Social do licitante, em que conste profissional como sócio;

Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços, devidamente assinado pelas partes;

Declaração de contratação futura do profissional detentor do Atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.

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

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

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. Será verificado, no sistema eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, se, no momento do cadastramento da proposta inicial, os licitantes declararam o cumprimento das exigências previstas nas disposições legais aplicáveis:

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

b) Que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo.

c) Que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório

d) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

e) 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.

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

g) 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.

h) Observância aos incisos III e IV do art. 1º e cumprimento do disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante

i) Cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

j) O licitante organizado em **COOPERATIVA** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.18. Não será necessária a juntada das documentações exigidas diretamente na plataforma Compras.gov.br, em meio eletrônico, juntamente com os demais documentos de habilitação e proposta.

9.19. Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

Declarações - Lei 14.133/21:

(...)

IV - Declaração que possui pessoal técnico capacitado de habilitado para execução dos serviços;

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

10. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções previstas no item 19 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital:**

(Base Legal: artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021).

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” “i” e “j” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” “d” e “k”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Multa:

Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “j” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a” e “k”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante; e

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento estão previstos na Lei Orçamentária Anual -LOA 2026 - (Lei n.º 6.324, de 22 de janeiro de 2026), referente ao exercício 2026. Possui Adequação de Indicação Orçamentária, conforme consta no Quadro de Classificação da Despesa (69462249), de acordo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2174	1.500.0	33.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS	330
04.122.2112.2011		33.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	339

Vinculação com o Planejamento Estratégico.

(X) Sim () Não

→ Anexo - DFD n.º 161 (0058212497) e Anexo n.º 144 (0058908024).

Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual - PCA e que, em caso de ausência, deverá ser elaborada justificativa, esclarece-se que o PCA da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP consta no Portal Nacional de Contratação - [PNCP](#), com a descrição de contratação: 928194-56/2025, 928194-91/2025, 928194-94/2025, 928194-95/2025, 928194-96/2025, 928194-97/2025, 928194-98/2025 e 928194-99/2025.

A referida solicitação encontra-se inserida no Plano de Contratações Anual desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (72790763);

ANEXO I.I - Projeto Porta Automática Tudo Aqui (0058444071);

ANEXO I.II - Projeto Portas, Portões e Cancelas (0058677425)

ANEXO II - Quadro Estimativo de Preços (72373767);

ANEXO III - Minuta de Contrato (72803837);

ANEXO IV - Análise de Risco (71282316);

ANEXO V - Matriz de Risco (71283278).

Porto Velho-RO, 13 de julho de 2026.

IVANIR BARREIRA DE JESUS

Pregoeira - COGEN5/SUPEL RO

Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025

Elaborado por:
Isonete Cavalcante Cabral
Membro da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **Ivanir Barreira de Jesus, Pregoeiro(a)**, em 13/07/2026, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **73485844** e o código CRC **DA051852**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0042.001124/2025-82

SEI nº 73485844

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

TERMO DE REFERÊNCIA**1. IDENTIFICAÇÃO****Unidade Orçamentária:** Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP**Setor Demandante:** Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. Este documento será elaborado contendo os parâmetros e elementos descritivos para contratação seguindo o disposto no inciso XXIII do Art. 6º da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

2.2. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I - As Normas da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, n.º 14.133 de 01 de abril de 2021;
- II - Lei Complementar n.º 123/2006 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- III - Decreto Estadual n.º 28.874 de 25 de janeiro de 2024 que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- IV - ABNT NBR 16025: "Sistemas de portas automáticas - Requisitos e métodos de ensaios". Esta norma é crucial para a segurança e funcionalidade;
- V - ABNT NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Essencial para garantir que a manutenção das portas automáticas mantenha os requisitos de acessibilidade (largura mínima, sensores de segurança, etc.);
- VI - ABNT NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão. Fundamental para a parte elétrica dos equipamentos;
- VII - NR 06: Equipamento de Proteção Individual (EPI) - Regula o uso e fornecimento de EPIs;
- VIII - NR 12: Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos - Extremamente relevante para garantir a segurança durante a manutenção de equipamentos motorizados, como portas, portões e cancelas automáticas. Aborda proteções, dispositivos de segurança, parada de emergência, etc;
- IX - Normas de Segurança de Máquinas e Equipamentos (NR 12): Essencial para a segurança da operação e manutenção de qualquer equipamento motorizado;
- X - Recomendações dos Fabricantes: Manuais técnicos, especificações de peças e procedimentos de manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos instalados.

3. DO OBJETO E OBJETIVO**3.1. Do Objeto**

3.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva, sob demanda, das portas automáticas do Palácio Rio Madeira (PRM) e do Tudo Aqui - Unidade Centro, em Porto Velho - RO, e portões deslizantes de acesso aos estacionamentos, além da manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira, por um período de 12 (doze) meses, com fornecimento de peças, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução do objeto, atendendo às necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, a pedido da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

3.1.2. A referida contratação é classificada em serviço comum de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Esta justificativa encontra-se com devido amparo legal, nos termos do inciso XXI, alínea "a" do Art. 6º da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, elencado a seguir:

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

[...]

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

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

3.2. Do Objetivo

3.2.1. Considerando a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva, sob demanda, das portas automáticas do Palácio Rio Madeira (PRM) e do Tudo Aqui - Unidade Centro, em Porto Velho - RO, e portões deslizantes de acesso aos estacionamentos, além da manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira, por um período de 12 (doze) meses, com fornecimento de peças, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução do objeto, atendendo às necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, a pedido da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, demonstra-se abaixo os benefícios:

3.2.1.1. Especialização e Qualidade Técnica Superior:

3.2.1.1.1. Conhecimento Aprofundado: A empresa especializada possui técnicos com conhecimento específico e experiência em uma vasta gama de modelos e tecnologias de portas automáticas, portões e cancelas. Isso garante diagnósticos precisos e reparos eficazes.

3.2.1.1.2. Mão de Obra Qualificada: A equipe é treinada e certificada para lidar com os equipamentos, assegurando que a manutenção seja realizada de acordo com as normas técnicas e de segurança.

3.2.1.2. Otimização de Custos a Longo Prazo:

3.2.1.2.1. Redução de Custos Operacionais: Elimina a necessidade de a Administração Pública contratar, treinar e gerenciar uma equipe própria, adquirir e manter estoque de peças e ferramentas, e arcar com encargos trabalhistas e previdenciários.

3.2.1.2.2. Prevenção de Falhas Graves: A manutenção preventiva regular, incluída no contrato, identifica e corrige problemas em estágio inicial, evitando falhas maiores, mais caras e emergenciais, e prolongando a vida útil dos equipamentos.

3.2.1.3. Agilidade e Eficiência no Atendimento:

3.2.1.3.1. Tempos de Resposta Definidos: O contrato pode estabelecer prazos máximos para atendimento de chamados, especialmente os emergenciais, garantindo a rápida restauração do funcionamento dos equipamentos e minimizando interrupções.

3.2.1.4. Segurança e Conformidade:

3.2.1.4.1. Manutenção Conforme Normas: A empresa especializada garante que os serviços sejam executados em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, reduzindo riscos de acidentes e responsabilidades para a Administração.

3.2.1.4.2. Registro e Histórico: A empresa mantém registros detalhados das manutenções realizadas, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e a tomada de decisões futuras sobre os equipamentos.

3.3. Quantidades do Objeto:

3.3.1. O quantitativo do lote 1 se justifica, considerando a existência de pelo menos 2 (dois) portões de acesso por estacionamento, exceto no estacionamento do subsolo, onde há 3 (três) portões, conforme projeto id. (0058677425). O descritivo dos objetos seguem no item 4.9.1. e o dimensionamento segue o quantitativo detalhado abaixo:

PORTÕES DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E PORTÃO DE ACESSO DA FROTA ÚNICA					
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. DE PORTÕES	TIPO DO PORTÃO
1	1	Estacionamento Jatuarana	UND	2	2 - Pivotante duplo
	2	Estacionamento Pirarucu	UND	4	4 - Deslizante
	3	Estacionamento Tambaqui	UND	2	2 - Pivotante duplo
	4	Estacionamento subsolo	UND	3	1 - Deslizante 1 - Deslizante automático 1 - Pivotante duplo automático
	5	Estacionamento Frota Única	UND	1	1 - Deslizante

3.3.2. O quantitativo do lote 2 leva em consideração que o Palácio Rio Madeira é composto por 5 (cinco) edifícios, conforme projeto id. (0058677425), e pelo Edifício Tudo Aqui/Centro, conforme projeto id. (0058444071). O descritivo dos objetos seguem no item 4.9.2.

PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO AO PALÁCIO RIO MADEIRA				
GRUPO	ITEM	LOCALIZAÇÃO/DESCRIÇÃO:	UND	QUANT.
2	1	Edifício Pacaás Novos	UND	1
	2	Edifício Rio Guaporé	UND	1
	3	Edifício Rio Cautário	UND	1

	4	Edifício Rio Jamari	UND	1
	5	Edifício Rio Machado	UND	1
	6	Edifício Tudo Aqui - centro	UND	1

3.3.3. O quantitativo do lote 3 se justifica conforme o quantitativo a seguir, projeto id.(0058677425) e descritivo dos objetos seguem no item 4.9.3. e o:

CANCELA ELETRÔNICA DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. DE PORTÕES
3	1	Estacionamento Jatuarana	UND	2
	2	Estacionamento Pirarucu	UND	2
	3	Estacionamento Tambaqui	UND	1
	4	Estacionamento subsolo	UND	2

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. CONDIÇÕES GERAIS:

4.1.1. Ao valor global devem estar incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, dentre outras necessárias para o cumprimento integral da contratação.

4.1.2. A padronização justifica-se devido à necessidade de uniformização dos equipamentos, à economicidade dos recursos logísticos e à garantia de uma boa execução técnica, com mínimos danos de interrupções de acesso aos servidores e usuários. Considerando a segmentação do objeto, opta-se pela execução em múltiplos lotes, garantindo eficiência e competitividade. Tal abordagem encontra amparo legal, conforme o artigo 43 da Lei n.º 14.133/2021.

4.1.3. Caberá a empresa CONTRATADA as providências necessárias para o licenciamento dos serviços a executar, se assim for, em observância às legislações pertinentes à matéria, caso necessite.

4.1.4. A contratação em questão é de natureza continuada sem dedicação de mão de obra exclusiva, adequado para serviços de natureza esporádica ou de frequência variável, como é o caso das manutenções preventivas e corretivas. Esse modelo permite maior flexibilidade na execução dos serviços, ajustando-se às demandas específicas estabelecidas no Plano de Manutenção, bem como ao atendimento de necessidades técnicas pontuais ou situações emergenciais, sem a obrigatoriedade de alocação permanente de profissionais no local.

4.2. VISTORIA PRÉVIA:

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

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

4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1. Operacional:

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

4.3.1.2. Em razão da divisão do objeto em grupos distintos, os atestados apresentados deverão guardar pertinência exclusiva com o respectivo grupo a que se destinam, não sendo admitida a utilização de atestados de um grupo para comprovar a aptidão em outro. Assim, a comprovação da capacidade técnica será analisada de forma independente e desvinculada entre os grupos.

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

4.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.4.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenção de peças mecânicas/eletrônicas, conforme necessidade, das portas automáticas e portões deslizantes do estacionamento, instaladas no Palácio Rio Madeira (Rio Guaporé, Rio Cautário, Rio Pacaás Novos, Rio Jamari e Rio Machado) bem como das portas automáticas do prédio Tudo Aqui - Centro, no Município de Porto Velho, Rondônia.

4.4.2. Após a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar um certificado de garantia das intervenções realizadas, acompanhado do respectivo laudo técnico e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável.

4.4.3. A execução dos serviços terá início no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência inequívoca da Contratada quanto à Ordem de Serviço, emitida pela Administração.

4.4.4. Cabe a contratada o emprego de equipamentos, ferramentas e materiais e o fornecimento de peças adequadas e necessárias.

4.4.5. Atendimento às normas pertinentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

4.4.6. Caberá à empresa CONTRATADA tomar as providências necessárias para obter as licenças e autorizações exigidas para a execução dos serviços, em conformidade com as legislações pertinentes, caso seja necessário.

- 4.4.7. Os serviços devem ser executados em dias úteis, segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30. Em caso de necessidade de estender os horários de serviço, deverá ser comunicado e solicitado a SUGESP/COMAP para autorização de acesso aos edifícios.
- 4.4.8. A manutenção tem como objetivo garantir o funcionamento pleno dos equipamentos, sendo entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, tanto preventivas quanto corretivas, com a finalidade de preservar a vida útil dos equipamentos, mantendo suas características, integridade e performance ideais. Estas atividades abrangem também as instalações e sistemas, assegurando o ponto ótimo de operação.
- 4.4.9. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser executados em estrita conformidade com as normas vigentes, incluindo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e as especificações do fabricante dos equipamentos. A manutenção abrangerá não apenas os equipamentos, mas também toda a estrutura mecânica e elétrica que compõem os sistema mencionados no **subitem 10.1**.
- 4.4.10. O cronograma de manutenção deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) ou de documento equivalente.
- 4.4.11. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluirão a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, bem como a revisão.
- 4.4.12. Os serviços serão realizados conforme as ordens de serviço, ou seja, sob demanda, de acordo com a necessidade específica de cada grupo.
- 4.4.13. Modelo do plano de manutenção:

Descrição da atividade (Portões):	Periodicidade:	Data de execução	Executado por	Aprovado por
Verificação visual de obstruções;	Mensal			
Teste funcional de abertura/fechamento	Mensal			
Lubrificação leve das partes móveis;	Mensal			
Teste dos sensores de fim de curso	Mensal			
Inspeção estrutural;	Mensal			
Reaperto de parafusos e suportes	Mensal			
Avaliação do motor e central de comando;	Semestral			
Troca de peças com desgaste	Semestral			
Inspeção completa;	Anual			
Emissão de relatório técnico;	Anual			
Substituição preventiva de peças	Anual			
Descrição da atividade (Portas Automatizadas):	Periodicidade:	Data de execução	Executado por	Aprovado por
Verificação visual de obstruções;	Mensal			
Teste dos sensores de presença	Mensal			
Teste de funcionamento da central e sensores;	Mensal			
Ajustes de batentes	Mensal			
Limpeza de trilhos e sensores;	Mensal			
Reaperto de fixações	Mensal			
Avaliação da central eletrônica e baterias (se houver);	Semestral			
Atualização de firmware	Semestral			
Inspeção geral;	Anual			
Relatório técnico de conformidade e desempenho	Anual			

- 4.5. Considerando que o Grupo 3 refere-se exclusivamente à manutenção corretiva das cancelas eletrônicas, sua execução possui caráter eventual e não programável, sendo realizada sob demanda, em função da ocorrência de falhas ou da necessidade de intervenção nos equipamentos, o que inviabiliza a definição de periodicidade previamente estabelecida.
- 4.6. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:**
- 4.6.1. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, quando houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças e componentes ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.
- 4.6.2. As manutenções corretivas serão atendidas por chamado, sempre que houver necessidade, ou quando prevista pela manutenção preventiva, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.
- 4.6.3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE.
- 4.6.4. A manutenção corretiva visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectados, restabelecendo o pleno funcionamento, desvendo ser realizada no prazo máximo de 02 (duas) horas após solicitação do fiscal da Contratante, o prazo poderá estender-se mediante justificativa escrita pela contratada, submetida à apreciação do fiscal da Contratante.
- 4.6.5. Caso a manutenção corretiva resulte em paralisação do equipamento ou caso a necessidade de recuperação ultrapasse o prazo de 5 (cinco) dias, a CONTRATANTE deverá providenciar a substituição provisória do equipamento até a conclusão da manutenção ou reposição da peça defeituosa.
- 4.6.6. Caso necessário, para perfeita execução dos serviços, caberá a CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da CONTRATANTE.
- 4.6.7. Após os serviços de manutenção corretiva ter sido realizado, as instalações serão testadas e certificadas para apresentação/comprovação ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE.

- 4.6.8. CONTRATADA não poderá executar serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência da CONTRATANTE.
- 4.6.9. A empresa deverá ser responsável pela retirada dos materiais, sem ônus a contratante, sempre que a manutenção não for viável e solicitação do fiscal, toda as solicitações deverão ser formalizadas pelo fiscal a contratante.
- 4.6.10. O fiscal do contrato deverá analisar a viabilidade das manutenções corretivas, considerando a depreciação do equipamento e os custos das peças sobressalentes, para realizar a aprovação da manutenção corretiva.
- 4.6.11. Os serviços de manutenção corretiva, incluindo o custo de peças, decorrente de falha na manutenção preventiva verificada pela equipe de fiscalização, será de responsabilidade da contratada.
- 4.6.12. A execução desses serviços será feita de acordo com os parâmetros acordados, visando minimizar o impacto no funcionamento das operações da CONTRATANTE.
- 4.7. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**
- 4.7.1. A manutenção preventiva caracteriza-se por todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter os equipamentos das unidades contempladas neste Documento de Formalização de Demanda em perfeito estado de funcionamento e conservação, bem como prolongar a vida útil dos mesmos.
- 4.7.2. Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observadas as orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- 4.7.3. Os serviços devem ser planejados e realizados em conformidade com procedimentos de trabalho específicos, padronizados e com descrição detalhada de cada tarefa.
- 4.7.4. Na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, abaixo, no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar, obrigatoriamente, a composição da equipe de Serviço, e a função a ser exercida por cada um dos integrantes.
- 4.7.5. Caso a CONTRATANTE julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis
- 4.8. **DAS POSSÍVEIS PEÇAS PARA SUBSTITUIÇÃO:**
- 4.8.1. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:
- 4.8.2. Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas com seus respectivos orçamentos (peças).
- 4.8.3. Ratificação pelo Fiscal de Contrato, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA.
- 4.8.4. Quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, a contratada deverá fornecer o item **no sistema de reembolso (Custo Direto+BDI)**, sendo BDI 6,71 % conforme ACÓRDÃO Nº 2622/2013.
- 4.8.5. Nas hipóteses excepcionais devidamente justificadas, o Termo de Referência estabelecerá que a contratada deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:
- I - apresentar justificativa técnica que demonstre a necessidade de aquisição direta junto ao fabricante ou fornecedor exclusivo;
 - II - comprovar a condição de exclusividade, mediante declaração do fabricante, representante autorizado ou outro documento idôneo;
 - III - apresentar a respectiva nota fiscal de aquisição;
 - IV - apresentar documentação que comprove a compatibilidade do preço praticado com o mercado, por meio de notas fiscais de aquisições anteriores, contratos similares, atas de registro de preços ou outros meios idôneos.
- 4.8.6. Instalação das peças pela CONTRATADA.
- 4.8.7. As peças deverão ser entregues no menor tempo possível após autorização da CONTRATANTE, onde não havendo possibilidade de atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela CONTRATADA, mediante justificativa expressa.
- 4.8.8. A Contratante poderá realizar pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço cobrado pela CONTRATADA, caso possível e necessário.
- 4.8.9. Caso os preços apresentados pela contratada sejam superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito, a CONTRATADA se obriga a receber o de menor valor.
- 4.8.10. As peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva serão pagos à CONTRATADA por meio do regime de reembolso, pelo custo de aquisição. A CONTRATANTE, portanto deve assegurar que o preço praticado esteja de acordo com o mercado (apresentação de nota fiscal/orçamento/etc).
- 4.8.11. As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Fiscalização, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminar, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição. Caso sejam peças a base de troca conforme política do fabricante, a CONTRATADA deve apresentar documentos do fabricante exigindo a peça em base de troca.
- 4.8.12. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo, complementar e equipamentos necessários aos serviços, especialmente munindo o seu pessoal de EPI's necessários e adequados à legislação para a prestação dos serviços.
- 4.8.13. Os materiais empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, não sendo aceitos defeitos em peças, má qualidade de produtos e pouca durabilidade.
- 4.8.14. O emprego de materiais de segunda qualidade, danificados ou inadequados acarretará na substituição imediata, sendo o custo repassado para a Contratada.
- 4.8.15. O fiscal do contrato deverá analisar a viabilidade das manutenções corretivas, considerando a depreciação do equipamento e os custos das peças sobressalentes, para realizar a aprovação da manutenção corretiva.

- 4.8.16. Os serviços de manutenção corretiva, decorrente de falha na manutenção preventiva verificada pela equipe de fiscalização, não terá ônus a contratante, sendo que todo custo, mão de obra e peças serão por conta da contratada.
- 4.9. Das Especificações Técnicas/Das características do objeto:
- 4.9.1. GRUPO 1: MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS PORTÕES DOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E FROTA ÚNICA:

PORTÕES DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E PORTÃO DE ACESSO DA FROTA ÚNICA				
GRUPO	ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT
GRUPO 1 - MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DO PORTÕES DOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E FROTA ÚNICA	1	Recuperação dos portões	UND	12
	2	Cantoneira de ferro 3/4 x 1/8.	M	190
	3	Roldana em aço para portão deslizante 1.1/2 com caixa galvanizada	UND	33
	4	Substituição de barra chata danificada	M	60
	5	Substituição de tubo retangular metalon danificado	M	60
	6	Pintura com tinta alquídica de acabamento.	M²	190
	7	Perfil U, enrijecido, (Terça), Dimensões: 100 mm x 50 mm x 6.000 mm, Espessura: 3,00 mm (chapa 11), barra de 6 m.	BARRA	2
	8	Execução de piso de concreto armado abaixo dos portões, FCK = 20 MPA, espessura de 100 mm, para fixação dos trilhos e apoio dos portões de correr.	M³	7
	9	Fornecimento e instalação de kit motor elétrico automatizador pivo robô 3/4 industrial mono. - Tensão nominal: 220 V; - Rotação do motor: 1740 RPM; - Potência nominal: 275W; - Tempo de abertura: 5 segundos; - Frequência de saída: 60 Hz; - Diâmetro da roda: 254 mm - Peso suportado: 500 kg - Sistema de fim de percurso: Analógico ou Digital - Módulo receptor: RF 433,92 MHz - Entrada para módulo receptor RF externo - Controle remoto 433 MHz	UND	2
	10	Fornecimento e instalação de kit motor de portão eletrônico para portão deslizante. - Tensão nominal: 220 V; - Potência nominal: 500W; - Tempo de abertura: 18 segundos; - Frequência de saída: 60 Hz; - Peso suportado: 1000Kg;	UND	1
	11	Manutenção preventiva de 08 portões deslizantes e 4 portões pivotantes duplo por 12 (doze) meses, abrangendo serviços de	SERVIÇO	1

PORTÕES DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E PORTÃO DE ACESSO DA FROTA ÚNICA				
		lubrificação, limpeza e a execução de eventuais reparos, como pintura e soldas, bem como a substituição de peças, caso necessário. Além disso, estão incluídos na manutenção preventiva 4 motores elétricos, sendo: 2 unidades - kit motor elétrico automatizado Pivo Robô 3/4 Industrial Mono: • Tensão nominal: 220 V; • Rotação do motor: 1740 RPM; • Potência Nominal: 275W; • Tempo de abertura: 5 segundos; • Frequência de saída: 60 Hz; • Diâmetro da roda: 254 mm • Peso suportado: 500 kg • Sistema de fim de percurso: Analógico ou Digital • Módulo receptor: RF 433,92 MHz • Entrada para módulo receptor RF externo • Controle remoto 433 MHz 1 unidade - motor elétrico, atual, marca: Rossi, modelo: DZ4; • Tensão nominal: 127/220v; • Potência: 500w; • Velocidade de abertura: 12 m/min; • Peso suportado: 800 kg 1 - unidade - kit motor de portão eletrônico para portão deslizante: • Tensão nominal: 220 V; • Potência nominal: 550W; • Tempo de abertura: 18 segundos; • Peso suportado: 1000Kg;		

4.9.2. GRUPO 2 : MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO DO PALÁCIO RIO MADEIRA:

PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO AO PALÁCIO RIO MADEIRA				
GRUPO	ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT
GRUPO 2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO DO PALÁCIO RIO MADEIRA	12	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Pacaás Novos, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento. Descrição completa no subitem 4.10.1. do Termo de Referência 72149365.	SERVIÇO	1
	13	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Jamari, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento.	SERVIÇO	1
	14	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Cautário, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas	SERVIÇO	1

PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO AO PALÁCIO RIO MADEIRA				
		deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento.		
	15	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Machado, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento.	SERVIÇO	1
	16	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Guaporé, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento.	SERVIÇO	1
	17	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso do Tudo Aqui -centro, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento.	SERVIÇO	1
	18	Manutenção preventiva das portas automatizadas de acesso por 12 (doze) meses, abrangendo serviços limpeza e lubrificação de trilhos, ajuste de roldanas, regulagens e testes de funcionamento conforme necessidade e/ou periodicidade nos locais indicados no Termo de Referência.	SERVIÇO	1

4.9.3. **GRUPO 3: MANUTENÇÃO CORRETIVA DAS CANCELAS ELETRÔNICAS DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA:**

CANCELA ELETRÔNICA DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA				
GRUPO 3: MANUTENÇÃO CORRETIVA DAS CANCELAS ELETRÔNICAS DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT
	19	Manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira por 12(doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto.	SERVIÇO	1

4.9.4. O detalhamento do objeto da contratação, suas características e requisitos mencionados no **item 4.9**, foram regularmente determinados pelo setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público conforme o Estudo Técnico Preliminar 43 ([0061332836](#)) e Informação 33 ([72154056](#)).

5. DAS GARANTIA DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

- 5.1. Dos serviços de substituição de peças, a CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto contratual.
- 5.2. Para as peças e/ou equipamentos substituídos, deverá ser observado o prazo de garantia igual ao fornecido pelo fabricante. Caso não especificado, a CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 01 (um) ano, contados a partir da data do efetivo fornecimento e/ou substituição, garantindo os princípios de segurança, durabilidade e eficiência.
- 5.3. A substituição das peças ou a correção dos serviços deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação formal da CONTRATANTE.
- 5.4. As peças de reposição deverão ser novas, originais e de primeira linha, vedada a utilização de componentes reconicionados, usados ou de qualidade inferior, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.
- 5.5. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA será inteiramente responsável, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, pela substituição das peças e correção de eventuais falhas nos serviços executados, sempre que forem identificados vícios de qualidade ou inadequação às exigências contratuais.
- 5.6. Todos os custos relacionados à substituição em garantia — incluindo fretes, tributos, mão de obra e reposição de produtos defeituosos — serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem gerar qualquer despesa adicional à CONTRATANTE.
- 5.7. A garantia das peças e dos serviços deverá ser respeitada independentemente do encerramento ou rescisão contratual, permanecendo válida até o final do respectivo prazo de garantia.
- 5.8. O prazo será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

6. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Do Interesse Público na Despesa

6.1.1. A Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setor desta Superintendência Estadual de Gestão de Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, é a responsável pela garantia das condições de segurança e estabilidade quanto a utilização das edificações do Palácio Rio Madeira - PRM, além de manter a conservação das edificações de forma eficiente e sustentável.

6.1.2. Considerando o Art. 29. do Decreto nº 26.905, de 22 de fevereiro de 2022, esta Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP é o setor que:

(...) Coordena, supervisiona e orienta as atividades relativas à manutenção do Palácio Rio Madeira - PRM, seus anexos, Unidades do Tudo Aqui e Secretarias Executivas Regionais sob gestão da SUGESP, visando garantir o zelo pela harmonia da convivência e conservação das edificações de forma eficiente e sustentável.

- 6.1.2.1. Atualmente, as portas automáticas do PRM não estão em pleno funcionamento devido à falta de manutenção corretiva, comprometendo a segurança, acessibilidade e eficiência energética dos ambientes. Conforme a norma ABNT NBR 9050, portas automáticas desempenham um papel crucial na promoção da acessibilidade, sendo essenciais para cadeirantes e usuários com mobilidade reduzida, garantindo acesso fácil e sem obstáculos a todas as áreas.
- 6.1.2.2. Além de promover a acessibilidade, portas automáticas em perfeito estado de funcionamento minimizam a perda de ar condicionado do ambiente, contribuindo para a economia de energia e redução de custos operacionais. Dessa forma, é essencial a realização da manutenção corretiva imediata e, posteriormente, a preventiva, garantindo o pleno funcionamento dessas portas.
- 6.1.2.3. Adicionalmente, os portões dos estacionamentos também necessitam de manutenção corretiva, visto que apresentam falhas que podem comprometer a segurança e a eficiência das operações no local. Esses portões são fundamentais para o controle de acesso de veículos e para a segurança geral do PRM, além de permitir a entrada rápida de serviços de emergência quando necessário.
- 6.1.2.4. Ademais, serão necessárias intervenções de manutenção civil e mecânica, e em alguns casos e a elétrica, nos portões, com o objetivo de preservar a estrutura e mitigar eventuais impactos operacionais que possam comprometer a funcionalidade e segurança do local.
- 6.1.2.5. Em conclusão, a manutenção corretiva das portas automáticas e dos portões de acesso aos estacionamentos é uma medida essencial para garantir acessibilidade, segurança e eficiência operacional. Além disso, a implementação de uma manutenção preventiva contribuirá para a conservação adequada desses equipamentos, evitando falhas futuras e assegurando um ambiente funcional e seguro para todos os servidores e visitantes do PRM.
- 6.1.3. **Justificativa do quantitativo:**
- 6.1.3.1. O quantitativo do lote 1 se justifica, considerando a existência de pelo menos 2 (dois) portões de acesso por estacionamento, exceto no estacionamento do subsolo, onde há 3 (três) portões, conforme projeto id. [\(0058677425\)](#).

7. **VISTORIA PRÉVIA**

- 7.1. A empresa licitante deverá apresentar declaração que visitou os locais dos serviços discriminados neste documento e seus anexos, visita esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos. O agendamento da visita deverá ser efetuado previamente pelo telefone **(69) 3216-9736 / e-mail: comap@sugesp.ro.gov.br** com a Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, de segunda à sexta-feira, das 7h30 às 13h30, onde será indicado servidor para acompanhamento da demanda.
- 7.2. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste documento, conforme modelo Declaração **Anexo II**.

8. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

- 8.1. **Dos Prazos:**
- a) O Plano de Manutenção deverá ser implantado no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** após assinatura contratual, acompanhado da A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica), ou documento que substitua.
 - b) O prazo máximo para início dos trabalhos fica fixado em 15 (quinze) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, conforme alínea "a";
 - c) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se referem a parcela a ser paga;
 - d) Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente, desde que solicitado à autoridade competente e por ela aprovado, em um prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, antes do término do prazo de execução contratual.
- 8.2. **Da entrega:**
- 8.3. Integral () **Parcial (X)**
- a) Conforme Plano de Manutenção que deverá ser apresentado pela contratada nos termos do item 8.3.1 e ordens de serviço da manutenção corretiva.
- 8.4. **Do Local do Serviço**

GRUPO	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	CATSER
1	Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva dos portões de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira e Frota única por 12 (doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto. I - Estacionamentos Jatuarana, Pirarucu, Tambaqui e subsolo do Palácio Rio Madeira nos edifícios: Rio Pacaás Novos, Rio Guaporé, Rio Cautário, Rio Jamari e Rio Machado , situado na Av. Farquar nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho, Estado de Rondônia; II - Frota única, situada na Rua Vera Cruz, 133, Bairro Pedrinhas, CEP 76801-452, Porto Velho, Estado de Rondônia;	SERVIÇO	1	18406
2	Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva das portas automáticas de acesso do Palácio Rio Madeira e Tudo Aqui - centro por 12 (doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto. III - Edifícios Rio Pacaás Novos, Rio Guaporé, Rio Cautário, Rio Jamari e Rio Machado, situado na Av. Farquar nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho, Estado de Rondônia; IV - Unidade Tudo Aqui - Sete de Setembro, situada na Av. Sete de Setembro, 830 - Centro, Porto Velho - RO, 76801-084;	SERVIÇO	1	21342

3	Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira por 12(doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto. V - Estacionamentos Jatuarana, Pirarucu, Tambaqui e subsolo do Palácio Rio Madeira nos edifícios: Rio Pacaás Novos, Rio Guaporé, Rio Cautário, Rio Jamari e Rio Machado , situado na Av. Farquar nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho, Estado de Rondônia;	SERVIÇO	1	21342
---	--	---------	---	-------

- 8.5. **Do horário de Execução dos serviços:**
- a) Os serviços devem ser executados em dias úteis, segunda-feira à sexta-feira, das 7h30 às 17h30. Em caso de necessidade de estender os horários de serviço, deverá ser comunicado e solicitado formalmente a Contratante (Gestor/Fiscal do Contrato) para autorização de acesso aos edifícios.
- 8.6. **Das Condições de Recebimento:**
- 8.6.1. O objeto contratado deverá ser entregue/executado conforme quantidade e especificações descritas no **subitem 3.3.** e seus respectivos subitens, deste Termo de Referência.
- 8.6.2. Os objetos da contratação serão supervisionados por uma comissão que terá juntamente com a requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos itens entregues.
- 8.6.3. A conferência e o recebimento do material ficará sob responsabilidade da Comissão de Fiscalização e Recebimento da demandante, sendo por esta devidamente nomeada por portaria elaborada em momento oportuno, antes da Ordem de Serviço/Fornecimento.
- 8.6.4. Se o fornecedor enfrentar comprovadas dificuldades na entrega dos materiais dentro do prazo estipulado, **poderá ser isento de multa**, desde que notifique oficialmente com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência antes do término do prazo inicialmente acordado. Essa notificação deve ser acompanhada de uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser enviada à SUGESP. Esta, por sua vez, decidirá sobre a possibilidade de prorrogar o prazo ou determinar a aplicação de multas cabíveis, as quais serão aplicadas a partir da notificação efetiva.
- 8.7. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**
- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, corridos pelo responsável por seu acompanhamento designado como fiscal do contrato nos termos do art. 23 e 24 do DECRETO N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, por meio de relatório.
- b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se referem a parcela a ser paga.
- c) O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.
- d) O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- e) Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- 8.7.1. Conforme o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos (LLCA), caso seja constatado, durante o recebimento do objeto, que a execução está incompleta ou em desacordo com as condições estabelecidas no contrato, o prazo para o recebimento definitivo será interrompido. Esta interrupção perdurará até que o contratado sane as irregularidades apontadas, garantindo a conformidade do objeto com os requisitos contratuais. O fiscal do contrato deverá documentar as não conformidades e comunicar formalmente ao contratado, estabelecendo um prazo para a correção das falhas. Somente após a verificação e aceitação das correções realizadas, o procedimento de recebimento definitivo poderá ser retomado e concluído.
- 8.7.2. Em acordo ao que determina o artigo 119 da Lei nº 14.133/2021, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 8.7.3. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.
- 8.7.4. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.
- 8.7.5. Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.
- 8.7.6. Caso seja verificado que não será possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não seja alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do contrato, conforme disposto no artigo 137, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como a aplicação de penalidades, de acordo com o artigo 156 da referida lei, com a abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8. **RECEBIMENTO DEFINITIVO:**
- 8.8.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 8.8.2. Fica o recebimento definitivo de que trata o subitem 8.8.1, **condicionado a apresentar certificado de garantia dos serviços executados, acompanhado de laudo técnico e ART, quando aplicável.**
- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

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

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

d) Comunicar a empresa para que envie a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, se for o caso;

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.8.3. Em situações em que surgir discordância acerca da execução do objeto, abrangendo aspectos como dimensão, qualidade e quantidade, é necessário atentar para as diretrizes estabelecidas no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Nesse cenário, a empresa será notificada para emitir uma Nota Fiscal correspondente à porção da execução do objeto que não está em disputa, facilitando assim os processos de liquidação e pagamento.

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

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

8.8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal de contrato, ou membros de comissão de fiscalização, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital de Licitação, Proposta da Empresa e Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis;

8.8.8. Se o particular realizar a adequação dos serviços, dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento estão previstos na Lei Orçamentária Anual -LOA 2026 - (Lei n.º 6.324, de 22 de janeiro de 2026), referente ao exercício 2026. Possui Adequação de Indicação Orçamentária, conforme consta no Quadro de Classificação da Despesa ([69462249](#)), de acordo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMEN TO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2174 04.122.2112.2011	1.500.0	33.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS	330
		33.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	339

Vinculação com o Planejamento Estratégico.

(X) Sim () Não

→ Anexo - DFD n.º 161 ([0058212497](#)) e Anexo n.º 144 ([0058908024](#)).

- 9.1.1. Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual - PCA e que, em caso de ausência, deverá ser elaborada justificativa, esclarece-se que o PCA da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP consta no Portal Nacional de Contratação - [PNCP](#) com a descrição de contratação: 928194-56/2025, 928194-91/2025, 928194-94/2025, 928194-95/2025, 928194-96/2025, 928194-97/2025, 928194-98/2025 e 928194-99/2025.

9.1.2. A referida solicitação encontra-se inserida no Plano de Contratações Anual desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

10. DO PAGAMENTO

(Base Legal: art. 92, inc. V da Lei Federal 14.133/21, art, 61 Decreto 28.874/24)

10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024 e art. 36 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, vejamos:

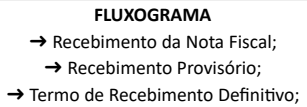
- Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).

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

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

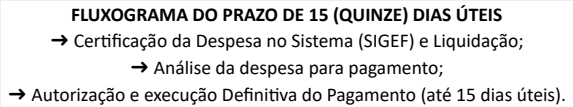
§ 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

10.2. Nesse sentido, vejamos o fluxo estabelecido para pagamento:



10.3. Ressalta-se que **o prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme previsto no artigo mencionado, começa a contar a partir da habilitação para pagamento.** Essa habilitação corresponde ao ateste do fiscal do contrato ou do responsável técnico, que verifica e confirma que o serviço foi prestado ou o material entregue conforme as condições previstas no contrato, ou seja, após a emissão do termo de recebimento definitivo.

10.4. Demonstra-se abaixo o fluxo para pagamento referente ao prazo de 15 (quinze) dias úteis:



10.5. Para pagamento, deverão ser observados ainda o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC.

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

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

As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 33 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, a qual citamos a seguir:

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

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

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

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em 01 (uma) via e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

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

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

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

EM = N x VP x I, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365 I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

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

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

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

10.5.8. Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, como segue:

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

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

10.6. No momento do encaminhamento da Nota Fiscal relativa à prestação de serviços contratados, deverá, obrigatoriamente, ser anexada a respectiva guia de recolhimento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), com o objetivo de viabilizar a retenção do imposto conforme a legislação tributária vigente.

10.7. Caso o ISSQN já tenha sido recolhido previamente pelo prestador, a guia deverá vir acompanhada do comprovante de pagamento, como forma de demonstrar a quitação da obrigação fiscal.

11. DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP

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

12. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE COOPERATIVAS

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

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

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

13.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto, haja vista, o entendimento do TCU, "*in verbis*":

Acórdão nº 1.733/2008 – Plenário:

"a possibilidade de subcontratação total do objeto abre a oportunidade para que o licitante vencedor passe a exercer apenas a função de intermediário, na medida em que possuiria a faculdade de apontar as empresas que realizarão as obras, presente a autorização para subcontratação total do objeto, circunstâncias que afrontariam flagrantemente os princípios constitucionais da moralidade, da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), da supremacia do interesse público, da legalidade, isonomia, impessoalidade, economicidade e do julgamento objetivo, dentre outros, além de acarretar em afronta ao dever geral de licitar (art. 37, XXI, da Constituição Federal)."

13.2. É vedada a associação, cessão, transferência, fusão, cisão ou incorporação. No todo ou em parte, do objeto com outrem.

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

14.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

14.2. 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.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

15.2. Para a contratação de serviços de manutenção de portas automáticas, portões deslizantes e cancelas eletrônicas no Palácio Rio Madeira e Tudo Aqui - Unidade Centro, é crucial incorporar **práticas de sustentabilidade**. A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) reforça a importância do **desenvolvimento nacional sustentável** como princípio e objetivo das licitações.

15.3. Gerenciamento Adequado de Resíduos:

I - Descarte Correto: Exigir que a empresa contratada comprove que fará o descarte correto de todas as peças substituídas (eletrônicos, metais, plásticos, fiações, baterias, óleos lubrificantes, etc.). Isso deve incluir a destinação para empresas recicladoras, cooperativas ou aterros licenciados que sigam as normas ambientais.

II - Logística Reversa: Incentivar ou exigir que a empresa participe de sistemas de logística reversa, especialmente para componentes eletrônicos ou baterias, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

III - Uso de Materiais e Produtos Sustentáveis:

IV - Peças de Reposição: Priorizar a utilização de peças de reposição originais ou de fabricantes que demonstrem responsabilidade ambiental em sua produção. Sempre que possível, buscar peças com maior durabilidade ou produzidas com materiais reciclados/recicláveis.

V - Eficiência Energética e Hídrica:

VI - Otimização de Consumo: A manutenção preventiva deve incluir a verificação e otimização do consumo de energia dos equipamentos (motores, sensores, luminárias das cancelas), visando reduzir o desperdício.

VII - Qualificação e Conscientização da Equipe:

- VIII - Boas Práticas: Os técnicos devem ser orientados a seguir as boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, como evitar desperdício de materiais, desligar equipamentos desnecessários e manter a organização do local.
- IX - Redução do uso de insumos:
- X - Controle do consumo de materiais de construção, água e combustíveis, com o fim de minimizar o consumo de recursos, gerar menos lixo, mas também se reduz a pegada ambiental das operações.

16. DA HABILITAÇÃO**16.1. Habilitação jurídica:**

- a) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- g) No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal-SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- h) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- i) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- j) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP; válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do [DECRETO n.º 11.802 de 2023](#).
- k) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).
- l) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

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

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

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

16.2. Relativos à regularidade fiscal:

- a) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- f) **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;

16.3. Relativos à regularidade trabalhista:

a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

16.4. No que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação, também serão aceitas certidões "POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS".

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

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- b) Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- c) Declaração, sob pena de desclassificação, 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;

16.6. **Relativos à qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de Feitos de Falência – [Lei nº. 11.101/05](#) emitida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado global da contratação, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- c) Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- f) O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

17. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.1. **Operacional:**

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

- a) Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou entidade competente, emitido em nome da licitante, em situação regular e em vigor;
- b) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, comprovando que a empresa executou diretamente serviços de características semelhantes em complexidade tecnológica ao objeto licitado: **serviço de manutenção corretiva e preventiva, sob demanda, das portas automáticas e cancelas de acesso a estacionamentos**, sendo que, em razão da divisão do objeto em grupos distintos, os atestados apresentados deverão ser específicos de cada grupo.
 - b.1) Conforme consta no Projeto Portas/ portões e cancelas ([0058677425](#)), Projeto Porta Automática Tudo Aqui ([0058444071](#)) e Estudo Técnico Preliminar 43 ([0061332836](#)), a quantidade de serviços de manutenção corretiva dos portões de acesso é de 12 (doze) portões, 6 (seis) portas automatizadas e 7 (sete) cancelas de acesso. Portanto, o **Atestado de Capacidade Técnica** deverá representar 40% (quarenta por cento) da quantidade total do serviço, correspondente a 5 (cinco) portões de acesso, 2 (duas) portas automatizadas e 3 (três) cancelas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira, abrangendo serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, conforme descrito a seguir:

GRUPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (UNIDADE)	40% DO SERVIÇO DE MAIOR RELEVÂNCIA E VALOR SIGNIFICATIVO
01	PORTÕES DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E PORTÃO DE ACESSO DA FROTA ÚNICA	12	5
02	PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO AO PALÁCIO RIO MADEIRA	6	2
03	CANCELA ELETRÔNICA DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA	7	3

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

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

- 17.1.3. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração;
- 17.1.4. Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências;
- 17.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 17.1.6. Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização do serviço.
- 17.2. **Profissional:**
- 17.2.1. Comprovação da licitante de possuir em seu Quadro de Pessoal ou corpo diretivo, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrado no CREA ou entidade competente por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado, especificamente as constantes na alínea “b” do subitem 17.1.1. acima mencionado.
- 17.2.2. **01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho ou outro profissional habilitado que atenda ao disposto no subitem 17.2.1.,** com o cargo comprovado na carteira profissional ou outro meio idôneo, durante todo período para acompanhar a execução dos serviços.
- a) A comprovação supramencionada será feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
 - b) Contrato Social do licitante, em que conste profissional como sócio;
 - c) Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços, devidamente assinado pelas partes;
 - d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do Atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1. Da Contratante

- I - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, por intermédio dos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA.
- II - Comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE, se for o caso;
- III - Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
- IV - Aplicar as sanções que couberem às inadimplências do Contratado, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório;
- V - O Contratante poderá solicitar motivadamente a substituição de quaisquer profissionais, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas, devendo a mesma ser providenciada pelo contratado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- VI - Expedir termo de recebimento atestando a fatura/nota fiscal correspondente ao serviço prestado;
- VII - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;
- VIII - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- IX - Assegurar que os serviços descritos neste instrumento somente sejam realizados unicamente pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato.
- X - Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, através da fiscalização contratual designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
- XI - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- XII - Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
- XIII - Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- XIV - Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- XV - Intimar os emitentes das garantias relativamente ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º da Lei nº 14.133, de 2021);
- XVI - não demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- XVII - exigir, visando à atualização periódica do cadastro, a apresentação pela Contratada de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações, especialmente por ocasião da celebração de aditivos contratuais;
- XVIII - Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
- XIX - Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

18.2. Da Contratada/Fornecedor

- I - Para atender a demanda do objeto contratado, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais especializados para execução dos serviços.

- II - Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes.
- III - A empresa contratada é responsável por fornecer todos os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a realização segura das atividades. Os EPIs devem estar em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes e apropriados para o tipo de serviço a ser executado. O uso dos EPIs é obrigatório durante toda a execução dos serviços e deverão seguir os parâmetros estabelecidos pela NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual;
- IV - Todos os equipamentos e materiais deverão ser adequados às atividades desenvolvidas e de primeira qualidade;
- V - A empresa deverá especificar quais equipamentos e materiais serão utilizados na realização do serviço de cada área especificada no termo;
- VI - A contratada deve emitir relatórios detalhados de todas as substituições de peças. É necessário manter um registro atualizado de todas as intervenções;
- VII - Todos os trabalhadores designados para a execução dos serviços deverão estar devidamente uniformizados, utilizando roupas e acessórios que permitam a identificação visual clara e imediata. Os uniformes devem conter, no mínimo, o logotipo da empresa contratada e o nome do trabalhador, de forma visível e legível.
- VIII - A contratada deverá realizar testes de aceitação ao final de cada manutenção corretiva e, para os lotes que contemplem manutenção preventiva, ao final de cada intervenção preventiva, garantindo que todos os sistemas e componentes relacionados às portas, portões e cancelas descritos no item 3.3.1, 3.3.2. e 3.3.3. estejam plenamente operacionais e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- IX - A empresa contratada deve garantir que todos os trabalhadores tenham recebido treinamento adequado sobre o uso correto dos EPIs, bem como sobre as práticas de segurança específicas para as atividades a serem realizadas. Este treinamento deve ser documentado e estar disponível para consulta quando solicitado pela fiscalização;
- X - É responsabilidade da empresa contratada substituir imediatamente qualquer uniforme ou EPI que esteja danificado, inadequado ou fora das especificações exigidas. Além disso, deve assegurar a manutenção e higienização regular dos mesmos, garantindo a integridade e segurança dos trabalhadores;
- XI - A administração pública se reserva o direito de realizar inspeções periódicas para verificar a conformidade com todos os itens mencionados. Em caso de descumprimento, a empresa contratada poderá ser notificada e sujeita às penalidades previstas no contrato e no Artigo 156 da Lei 14.133/2021 referente às penalidades pelo descumprimento contratual;
- XII - Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços, de acordo com os projetos solicitados pela COMAP/SUGESP dentro dos padrões de qualidade, segurança, resistência, durabilidade e funcionalidade e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
- XIII - Assumir a responsabilidade exclusiva por danos causados a COMAP/SUGESP e/ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços e obras contratadas, decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- XIV - Dispor de todo e qualquer material, peça ou equipamento que constar na estimativa de quantidades para a perfeita execução dos serviços;
- XV - Caberá à empresa CONTRATADA as providências necessárias para o licenciamento dos serviços a executar, se assim for, em observância às legislações vigentes.
- XVI - A contratada deve adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, conforme as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.
- XVII - A Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no Art. 92, XVI, da Lei 14.133/2021.
- XVIII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, inciso II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- XIX - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do Contrato;
- XX - Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do presente Contrato;
- XXI - Emitir nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- XXII - Providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador através do link https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 ou outro que venha a substituí-lo, para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- XXIII - Manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- XXIV - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- XXV - Ressarcir o Contratante pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- XXVI - A indicação do preposto deverá ser acompanhada de seus dados pessoais e de contato, como e-mail, telefone, WhatsApp e outros. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- XXVII - A empresa contratada será responsável, de forma exclusiva, por eventuais danos ou prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, inclusive acidentes com ou sem morte, em decorrência de falhas na execução dos serviços contratados, provenientes de culpa ou dolo de seus empregados, ou prepostos;

XXVIII - A contratada deverá estar devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes para a prestação dos serviços especificados, sendo necessário apresentar, quando solicitado, os certificados e licenças exigidos por lei e normas regulamentadoras, inclusive a conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

XXIX - A contratada deve adotar práticas sustentáveis e responsáveis ambientalmente na execução dos serviços, conforme as exigências legais e as políticas públicas de sustentabilidade;

XXX - Elaborar, implantar e manter disponível na Unidade um Plano de Manutenção, conforme modelo citado no item 8.3.1, contemplando no mínimo os itens e a periodicidade do Plano sugerido. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento a descrição das atividades a ser desenvolvida, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema;

XXXI - Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção;

XXXII - O Plano de Manutenção deverá ser implantado no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** após assinatura contratual, acompanhado da A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica), ou documento que substitua.

18.3. Deverá ainda a Contratada cumprir com o disposto nas declarações/certidões abaixo elencadas:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de Fato Superveniente;
- c) Declaração de ME/EPP;
- d) Declaração de Ciência do Edital;
- e) Declaração de Menor;
- f) Declaração Independente de Proposta;
- g) Declaração de Acessibilidade;
- h) Declaração/Certidão de Cumprimento de Cota de Aprendizagem e Reabilitado da previdência Social;
- i) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

18.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/2021.

19. SANÇÕES

(Base Legal: artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021).

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- k) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” “i” e “j” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” “d” e “k”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

19.2.4. **Multa:**

- 19.2.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 19.2.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 19.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “j” de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 19.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (**cinco por cento**) a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.
- 19.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2 % dois por cento**) a **10 % (dez por cento)** do valor da contratação;
- 19.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;
- 19.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a” e “k”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;
- 19.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 19.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 19.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 19.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 19.3.4. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (*cinco*) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.3.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 19.4. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 19.5. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 19.6. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 19.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 19.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 19.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 19.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 19.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 19.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 19.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 20.1. Homologado o procedimento licitatório, caberá à Procuradoria do Estado de Rondônia a lavratura do Termo de Contrato. O instrumento contratual disporá, em cláusulas detalhadas, as obrigações, condições e responsabilidades recíprocas entre as partes, em estrita observância ao disposto no Termo de Referência, na proposta apresentada pela licitante vencedora e nas normas do edital, os quais integrarão o contrato como anexos indissociáveis, em conformidade com o ordenamento jurídico aplicável.
- 20.2. À CONTRATADA será conferido o prazo preclusivo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do Termo de Contrato, a qual deverá ser **formalizada por meio do cadastro de seu representante legal no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RO)**.
- 20.3. Somente após a subscrição do contrato e a emissão da correspondente ordem de serviço pela Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), estará a CONTRATADA regularmente habilitada a dar início à execução das obrigações contratuais).

20.4. Na hipótese de a empresa não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à prestação de serviços, conforme preceitua na Lei nº 14.133/2021.

20.5. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

21. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

(Base legal: art. 89 a 94 Lei n. 14.133/2021)

21.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do recebimento da ordem de serviço, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, **podendo ser prorrogado**, observado o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2. A prorrogação de que trata este item condiciona-se ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, facultada a negociação com o Contratado, atendendo-se, ainda, ao cumprimento dos seguintes requisitos:

21.3. Comprovação formal, nos autos do processo, de que a prestação dos serviços é de natureza continuada;

21.4. Apresentação de relatório que descreva a execução contratual, demonstrando que os serviços têm sido prestados regularmente;

21.5. Justificativa e motivo, por escrito, esclarecendo que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

21.6. Manifestação expressa do Contratado, declarando interesse na prorrogação;

21.7. Comprovação de que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

21.8. O Contratado não possui direito subjetivo à prorrogação contratual;

21.9. A prorrogação contratual será efetivada mediante a formalização de termo aditivo;

21.10. Nas eventuais prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação;

21.11. É vedada a prorrogação da contratação quando o Contratado tiver sido apenado com declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências previstas em lei.

21.12. Das alterações do contrato:

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

21.14. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

21.15. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.16. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

21.17. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DO REAJUSTE CONTRATO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

22.1. Do Reajuste:

22.1.1. Os contratos de licitação devem ser pautados nos princípios da justa correspondência das obrigações e pela vedação ao enriquecimento sem causa, além da observância e preservação do equilíbrio econômico e financeiro. Considerando que o reajuste de preços é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados no instrumento convocatório e no contrato administrativo;

22.1.2. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado definitivo para contratação.

22.1.3. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

I - Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

II - O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração.

III - Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

IV - Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

V - Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

VI - Em caso de paralisação ou aditamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução.

VII - O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

VIII - É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

22.1.4. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

22.1.5. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste, conforme previsto no disposto do art. 155 do Decreto 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

22.1.6. O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152 e conforme subitem 22.1.4 deste TR.

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

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

22.1.9. 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.

22.1.10. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

23. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

23.1. A Administração tem o poder de alterar unilateralmente os contratos administrativos, desde que essa alteração seja decorrente de um fato ocorrido ou conhecido após a contratação e que seja para melhor adequação às finalidades de interesse público.

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;

[...]

§ 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.

23.2. O art. 124 da Lei Federal 14.133 de 2021, estabelece que essa alteração unilateral pode ser:

I - qualitativa, quando a Administração necessitar modificar o projeto ou as especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; ou

II - quantitativa, quando for necessária a modificação do valor do contrato em razão de acréscimo ou diminuição nas quantidades dos itens contratados.

23.3. Essas alterações contratuais, tanto quantitativas quanto qualitativas, devem respeitar os limites estabelecidos nos arts. 125 e 126 da Lei 14.133/2021. Isso significa que elas não podem transfigurar o objeto da contratação e devem observar o limite de acréscimo de 25% do valor do contrato atualizado (inclusos, portanto, eventuais reajustes, repactuações ou recomposições) de obras, serviços ou compras, ou de 50% no caso de reforma de edifício ou de equipamento, mantendo as condições originais do contrato.

23.4. Para supressões unilaterais, o limite a ser observado é de 25%, em qualquer caso. Portanto, supressões superiores a esse limite só podem ser realizadas por consenso entre as partes, desde que não transfigure o objeto da contratação.

23.5. Além disso, nas supressões unilaterais de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

23.6. O art. 127 da Lei dispõe que, se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, os valores relativos à alteração devem ser calculados por meio da diferença percentual entre os valores da proposta do contratado em relação ao orçamento-base da Administração. Dessa forma, o desconto calculado será aplicado sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, para fins de fixação dos preços unitários dos novos serviços ou obra, desde que respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei

24. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- [...]
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

- § 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
 - II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
 - III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 - IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

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

- Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- § 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- I - devolução da garantia;
 - II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
 - III - pagamento do custo da desmobilização.

24.5. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25. **GARANTIA CONTRATUAL**

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 96)

- 25.1. Para fiel contratação dos serviços, deverá obedecer o disposto §1º, art. 96, Lei 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.
- 25.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia em até **10 dias corridos da assinatura do Contrato**, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos objeto adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, nos termos do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/2021.
- 25.3. As modalidades de garantia pela qual a empresa poderá optar são:
- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - II - seguro-garantia;
 - III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
 - IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)
- 25.4. A empresa obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.
- 25.5. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 25.6. A perda da garantia em favor da SUGESP, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.
- 25.7. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98 e parágrafo único da Lei nº 14.133/21.
- 25.8. A qualquer tempo, mediante comunicação à SUGESP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

- 25.9. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 25.10. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal 14.133/21.
- 25.11. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.
- 25.12. Será considerado irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 96, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

26. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

- 26.2. E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da Lei 14.133/2021, vejamos:

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

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

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

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

- 26.3. Ressalta-se ainda o exposto no art. 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC:

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

I - Gestor do Contrato; e

II - Fiscal (Técnico, Administrativo ou Setorial).

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

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

- 26.5. **Competências do Gestor do Contrato:**

- 26.5.1. Conforme estabelecido no art. 20, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e na Instrução Normativa N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, o gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, em conformidade com o estabelecido no decreto acima mencionado, em especial:

- a) instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- b) encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- c) monitorar o prazo de vigência do contrato, a execução do objeto, suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando à autoridade competente, com antecedência mínima de dois anos antes do término da vigência, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando aplicável, instruindo o processo com a documentação pertinente;
- d) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- e) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

- 26.6. **Competências do Fiscal do Contrato:**

- 26.6.1. **As atividades de fiscalização da execução das contratações compreendem um conjunto de ações que objetivam:**

- a) Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela Administração para o objeto contratado, por meio de checklists e metas de desempenho;
- b) Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas se for o caso;

c) Prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao gestor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento; e

d) Encaminhar ao gestor de contratos soluções e sugestões com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do contrato;

26.6.2. **Entre as atribuições, compete ao fiscal de contrato e seu substituto:**

26.6.3. Os servidores nomeados para as funções de fiscal técnico ou administrativo, além das atribuições fixadas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos Art. 24 a 26 do Decreto n.º 28.874/2024, bem como, devem anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

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

b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

c) Acesso aos autos do contrato e do procedimento que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;

d) Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

e) Solicitar ao Contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

f) Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

g) Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos objetos referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

h) Receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização;

i) A aferição do cumprimento da entrega dos objetos contratados deverá ser feita por meio de nota técnica elaborada pelo fiscal do contrato, que ateste a execução dos serviços ou entrega dos bens no prazo previsto e em conformidade com a qualidade e as especificações pactuadas;

j) Caso fique demonstrada irregularidade nos documentos de habilitação, na execução ou entrega dos bens e serviços contratados, o fiscal do contrato deverá notificar o contratado para regularização;

26.6.4. A fiscalização/gestão será exercida por servidores designados por Portaria pelo LOCATÁRIO, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

26.6.5. A atuação do fiscal deverá contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais;

26.6.6. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor lotado no local cujos serviços serão executados/entregues/recebidos nos moldes do Termo de Referência, Contrato, ou outro instrumento de natureza similar aplicado ao caso.

26.6.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

27. **ESTIMATIVA DA DESPESA**

27.1. Em acordo às especificações técnicas e quantitativos descritos no **item 3.3, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 e 4.10** o valor total estimado para o serviço de manutenção corretiva e preventiva, sob demanda, das portas automáticas do Palácio Rio Madeira (PRM) e do Tudo Aqui - Unidade Centro, em Porto Velho - RO, e portões deslizantes de acesso aos estacionamentos, além da manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira, por um período de 12 (doze) meses é de **R\$ 412.678,82 (quatrocentos e doze mil seiscentos e setenta e oito reais e oitenta e dois centavos)**, conforme estimado na Quadro comparativo de preços ([0067026907](#)) e Relatório de pesquisa de preços [67564485](#).

28. **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

(Base legal art. 33, inciso I, da Lei 14.133/2021.)

28.1. **MODO DE DISPUTA ABERTO**

28.1.1. O modo de disputa Aberto, previsto na Lei 14.133/2021, é o mais indicado para o Pregão Eletrônico, pois permite aos licitantes apresentarem lances sucessivos e progressivamente mais vantajosos, promovendo uma competição ativa entre os fornecedores.

28.1.2. Ao combinar o **Pregão Eletrônico** com o critério de **menor preço** e o modo de disputa **Aberto**, atende aos princípios da Lei 14.133/2021, incluindo:

a) **Isonomia**: Todos os fornecedores têm iguais condições de participação, com um processo transparente e acessível;

b) **Competitividade**: A disputa aberta e o critério de menor preço incentivam uma ampla participação e uma competição de preços mais acirrada;

c) **Transparência e Eficiência**: O pregão eletrônico, por ser digital, possibilita o acompanhamento em tempo real e reduz os trâmites burocráticos;

d) **Economicidade**: A utilização do critério de maior desconto e o modo aberto de disputa resultam no menor custo possível para a contratação, garantindo o melhor uso dos recursos públicos.

28.2. O critério de julgamento para as propostas será o **MENOR PREÇO POR GRUPO**. Essa escolha está fundamentada no art. 33, I, da Lei n.º 14.133/2021. A opção por menor preço por grupo é justificada pelo fato do grupo possuir itens inter-relacionados, proporcionando maior economicidade para a administração pública. A fragmentação em itens poderia resultar na perda de economia de escala. A alternativa de considerar cada item separadamente

demandaria a previsão de custos individuais, como taxas e aluguel de equipamentos para cada empresa vencedora.

28.2.1. O critério de menor preço por grupo é adotado devido à natureza homogênea dos objetos (itens) e à possibilidade de perda de economia de escala ao fragmentá-los. Essa escolha visa evitar a excessiva pulverização de contratos, já que os itens são homogêneos e podem ser fornecidos por um mesmo fornecedor.

28.2.2. O agrupamento por grupo é realizado com base na homogeneidade entre os itens, seguindo os princípios de competitividade e igualdade. Essa abordagem é considerada a mais eficaz e eficiente, visando alcançar o menor preço por grupo para não restringir a competitividade.

28.2.3. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso, os custos com mão de obra, materiais, equipamentos, insumos, custos operacionais e outros necessários para a execução dos serviços, além de:

- I - Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- II - Prazo de validade da proposta deverá ser de **de 90 (noventa) dias**;
- III - Indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.
- IV - Preços unitários, valor mensal e valor total do grupo, conforme especificado no instrumento convocatório

28.3. Do agrupamento:

28.3.1. A Lei 14.133/2021, em seu art. 40 diz:

O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

§ 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.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

28.3.2. Nesse sentido, dispõe o Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara):

“É legítima a adoção da licitação por lotes/grupos, quando a licitação por itens isolados exigir 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. Não obstante, a licitação por itens poderia exigir a realização de igual número de contratações, o que, como já ressaltado, constituiria ônus aos servidores encarregados do acompanhamento desses instrumentos, o que possivelmente oneraria a Administração”.

28.3.3. Ainda sobre o tema, a Corte de Contas Federal, através do Acórdão 861/2013-Plenário, trouxe o seguinte entendimento:

“É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si”.

28.3.4. Nos mesmos moldes, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia se manifestou sobre o tema (Súmula 8/2014 –TCE/RO):

“A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica”.

28.3.5. Considerando que no Estudo Técnico Preliminar 43 ([0061332836](#)) no tópico 13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, diz:

“Na presente demanda, vislumbra-se a necessidade de promover a contratação utilizando o critério de **menor preço por grupo**, sendo escolhida a proposta mais vantajosa para a administração pública. Essa escolha está fundamentada no art. 33, I, da Lei n.º 14.133/2021. A opção por menor preço por grupo é justificada pelo fato do grupo possuir itens inter-relacionados, proporcionando maior economicidade para a administração pública. A fragmentação em itens poderia resultar na perda de economia de escala. A alternativa de considerar cada item separadamente demandaria a previsão de custos individuais, como taxas e aluguel de equipamentos para cada empresa vencedora.”

28.4. Habilitação jurídica:

- a) Documento oficial de identificação válido com foto (incluindo documentos digitais emitidos por plataformas oficiais) dos responsáveis legais da empresa/entidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

- g) No caso de ME ou EPP: **Declaração formal de enquadramento como ME ou EPP**, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, acompanhada da autenticação no portal do Simples Nacional, quando aplicável.
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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](#);
- k) 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. Vale frisar que é obrigatório a apresentação de tradução e registro em cartório para todos os documentos estrangeiros apresentados, assegurando validade e eficácia jurídica (Art. 24 do Código de Processo Civil);

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

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

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

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

28.4.5. Na fase de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar, quando for o caso, instrumento de procuração que comprove os poderes do representante para atuar em nome da empresa no certame, acompanhado de documento de identificação do representante.

28.5. **Relativos à regularidade fiscal:**

I - **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

II - **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

III - **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

V - **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

VI - **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;

VII - **Relativos à regularidade trabalhista;**

VIII - **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;

IX - **Certidão de Regularidade no Simples Nacional (CRF-SN)** para empresas optantes pelo Simples Nacional, fornecida pela Receita Federal, garantindo a conformidade tributária do licitante no âmbito desse regime;

X - No que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação, também serão aceitas certidões "POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS".

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

I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, aprendiz e para reabilitado da Previdência Social.

II - Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

III - Declaração, sob pena de desclassificação, 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;

IV - Declaração que possui pessoal técnico capacitado de habilitado para execução dos serviços;

28.7. **Relativos à qualificação técnica:**

I - Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica com similaridade ao objeto.

II - O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em valor, este último quando possível.

III - O atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.

28.7.1. Dessa forma, a medida proposta é excepcional, proporcional e plenamente alinhada aos objetivos de eficiência administrativa, garantindo que a decisão atenda de maneira adequada às necessidades da Administração e ao interesse público.

28.8. DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP - Lei COMPLEMENTAR N.º 123/06 E O DECRETO ESTADUAL N.º 21.675/17

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

28.8.2. Poderão participar do certame as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, de 2021, e as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

28.8.6. 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.

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

28.8.8. A ampla participação deverá ser estendida a empresas ME/EPP sem a reserva de cota de 25%. Contudo, **não será aplicado** o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que não se mostra mais vantajoso para a administração pública, conforme justificados pelo motivos a seguir:

28.8.9. **Ampla Concorrência:** A abertura para a participação de empresas de diferentes portes estimula uma concorrência mais ampla, possibilitando a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública em termos de preço e qualidade.

28.8.10. **Capacidade Técnica e Operacional:** A não restrição às ME e EPP permite que empresas com maior capacidade técnica e operacional participem do processo, o que pode ser crucial para a efetiva execução dos serviços contratados.

28.8.11. **Garantia de Qualidade:** A busca pela excelência na execução dos serviços demanda uma análise criteriosa das capacidades das empresas concorrentes. A ausência de restrição de participação permite a seleção da empresa mais qualificada, independentemente do porte.

28.8.12. **Viabilidade Econômica:** Em alguns casos, a restrição exclusiva a ME e EPP pode comprometer a viabilidade econômica do contrato, especialmente se não houver um número suficiente de empresas desses portes que atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas.

28.8.13. **Atendimento às Demandas Específicas:** Dependendo da complexidade dos serviços, a busca por empresas com experiência e capacidade técnica específicas pode ser mais importante do que o enquadramento como ME ou EPP.

28.8.14. **Estímulo à Competitividade:** A não adoção da participação exclusiva incentiva a competitividade entre empresas de diferentes portes, contribuindo para a elevação dos padrões de qualidade e a oferta de propostas mais vantajosas para a administração pública.

28.8.15. Portanto, a decisão de não adotar o regime de participação exclusiva para ME e EPP busca assegurar uma seleção mais criteriosa, promover a concorrência justa e garantir a efetiva entrega dos serviços contratados, priorizando critérios de capacidade técnica e operacional. Bem como por se tratar de serviço de manutenção preventiva e corretiva ser faz necessário garantir a homogeneidade dos produtos, visando atender com excelência a estética do projeto planejado e cabe frisar que na contratação do ano anterior houve fracasso de alguns itens quando imposto a exclusividade.

29. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 43 (0061332836)

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

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

I - Natureza do objeto;

II - Padronização;

III - Valor estimado;

IV - Inexistência de impedimentos legais;

V - Licitação eletrônica;

VI - Complexidade técnica.

29.2.1. Com base no item 08, verificou-se que a melhor opção é a realização de pregão para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva, sob demanda, das portas automáticas do Palácio Rio Madeira (PRM) e do Tudo Aqui - Unidade Centro, em Porto Velho - RO, e portões deslizantes de acesso aos estacionamentos, além da manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira, por um período de 12 (doze) meses, com fornecimento de peças, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução do objeto, atendendo às necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, a pedido da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, pois se mostra a solução adequada.

29.2.2. Demonstra-se abaixo as vantagens da modalidade pregão para prestação de serviços de manutenção de equipamentos com especificações claras e objetivas, como o caso em questão. Essas vantagens abrangem aspectos financeiros, operacionais, de segurança e de gestão.

1. Celeridade e agilidade:

- A fase de lances, especialmente no pregão eletrônico, permite uma disputa em tempo real, encurtando o tempo total do processo licitatório.

2. Competitividade e economia:

- O formato do pregão, principalmente o eletrônico, facilita a participação de um maior número de licitantes de diversas regiões, aumentando a competitividade e a chance de a Administração obter o menor preço. A disputa por lances sucessivos tende a reduzir os valores ofertados.

3. Transparência de controle social:

- A sessão pública online permite que qualquer cidadão acompanhe o processo em tempo real, aumentando a transparência e facilitando o controle social.

4. Foco na Objetividade:

- Por ser ideal para serviços comuns, o pregão força a Administração a definir de forma clara e objetiva o que precisa, evitando ambiguidades no Termo de Referência.

30. DA RESERVA DE VAGAS PARA APENADOS NO REGIME SEMI-ABERTO E EGRESSOS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO

30.1. Considerando que a Lei nº 2.134/09, regulamentada pelo Decreto 25.783 de 1º de fevereiro de 2021, estabelece a reserva de 2% das vagas de trabalho nas contratações para prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra para apenados no regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário. Referida medida tem como objetivo promover a reinserção social desses indivíduos, oferecendo-lhes oportunidades de emprego e diminuindo as taxas de reincidência criminal.

30.2. A não aplicação dos 2% de vagas para mão-de-obra de apenados no regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário, justifica-se pelo fato de que os locais onde serão realizados os serviços, são acessados por autoridades e com áreas restritas ao Governador do Estado de Rondônia, pode ser justificada com base em medidas de precaução e segurança, considerando o disposto no Art. 9º do Decreto 25.783 de 1 de fevereiro de 2021.

30.3. No entanto, em um contexto específico como na prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva, sob demanda, das portas automáticas do Palácio Rio Madeira (PRM) e do Tudo Aqui - Unidade Centro, em Porto Velho - RO, e portões deslizantes de acesso aos estacionamentos, além da manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira, que é frequentado por autoridades de esferas federal, estadual e municipal, é crucial considerar questões de segurança e precaução. Assim, neste tipo de ambiente, é essencial garantir a integridade física das pessoas presentes, proteger a confidencialidade de informações sensíveis e assegurar o bom funcionamento das atividades governamentais.

30.4. Ocorre que, a presença de apenados no regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário, mesmo que ocorra apenas na mão-de-obra da dos serviços, pode gerar preocupações quanto à segurança. Com efeito, embora esses indivíduos tenham o direito à reinserção social, é necessário garantir que a seleção para trabalhos em ambientes sensíveis deve ser criteriosa.

30.5. Ademais, o acesso a áreas restritas ao Governador do Estado de Rondônia também pode ser um fator determinante para a não aplicação dos 2% de vagas para apenados e egressos. Essas áreas frequentemente possuem informações e documentos confidenciais, o que requer medidas de segurança adicionais, de forma a não comprometer a confiança na segurança dessas informações.

30.6. Portanto, considerando a natureza sensível dos ambientes onde ocorrerão as intervenções, é justificável a não aplicação dos 2% de vagas para mão-de-obra de apenados no regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário. As medidas de precaução e segurança devem ser priorizadas, a fim de garantir a proteção das autoridades, a confidencialidade das informações e o bom funcionamento das atividades governamentais.

31. REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC

31.1. O objeto da presente aquisição não envolve soluções de TIC, conforme Art 42. do Decreto Estadual 28.874/2024.

32. DAS CONDIÇÕES GERAIS

32.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) ter pleno conhecimento das exigências de qualidade do objeto a ser entregue, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade, saúde, segurança e sustentabilidade.

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

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

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

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

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

33. DO FORO

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

34. **ANEXOS**

- 34.1. ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
- 34.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO LOCAL

Elaboração Administrativa
FERNANDO AFFONSO ARAÚJO
Assessor Técnico
GCOM/CAF/SUGESP/RO

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

Demandante
HANNAH DAS NEVES MOURA RODRIGUES
Coordenadora de Manutenção Predial e Engenharia - SUGESP/COMAP

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

GERMANO DE SOUSA JÚNIOR
Diretor Executivo - DIREX/SUGESP
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico do Edital nº ____/____ que a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº (...), sediada no endereço (endereço completo), representada pelo Sr. (nome do representante da visita), que na presença de servidor designado pela SUGESP/COMAP, vistoriamos as áreas onde serão executados os serviços objeto do referido Edital, inteirando-se por completo das condições estipuladas na Licitação, no Projeto Básico e nas Especificações Técnicas, marcas, modelos, ferramentas, instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

_____, ____ de _____ de _____

Representante da Empresa

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA - PLENO CONHECIMENTO

Declaro que em ____ / ____ / _____, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (...) , sediada no endereço (endereço completo) optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao objeto do Edital nº _____, e declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem realizados, e sobre o local do serviço.

Declaro ainda, que possui consciência sobre as condições físicas, ambientais, logísticas, de mão-de-obra, econômica e social da área do empreendimento, e está ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Edital nº ____/20xx.

_____, ____ de _____ de _____

Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Hannah das Neves Moura Rodrigues, Coordenador(a)**, em 10/06/2026, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Affonso Araújo, Assessor(a)**, em 11/06/2026, às 09:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES, Gerente**, em 11/06/2026, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandro Miranda Pincer, Coordenador(a)**, em 12/06/2026, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

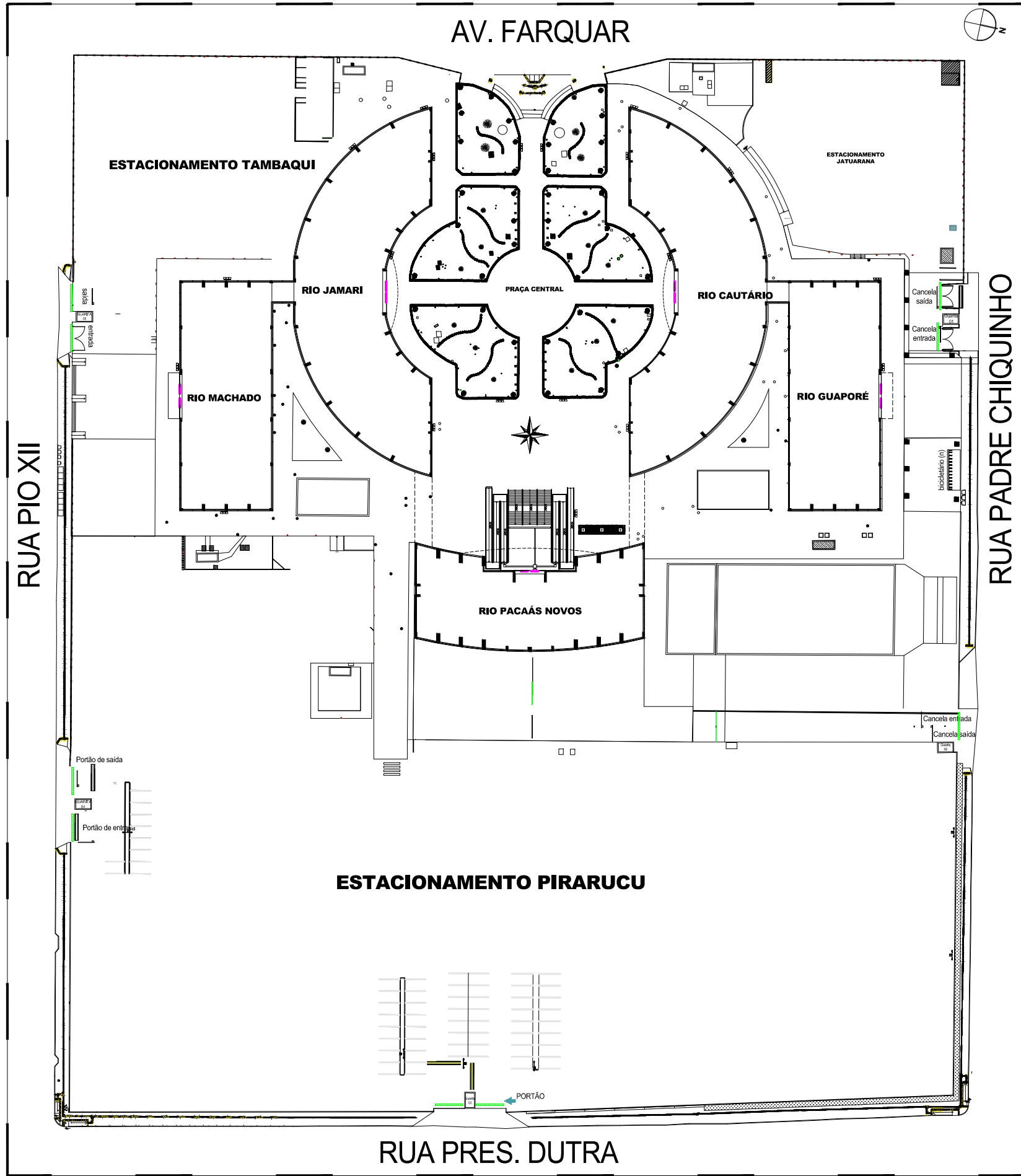


A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **72790763** e o código CRC **0B2F4772**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0042.001124/2025-82

SEI nº 72790763

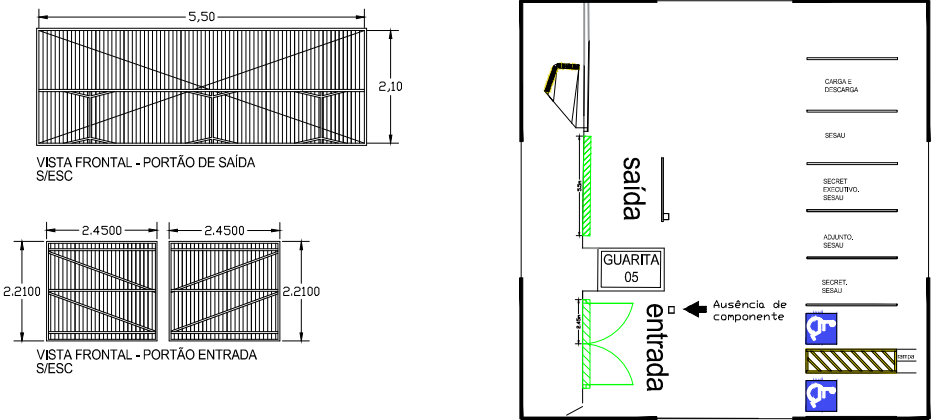
Criado por [04158216222](#), versão 7 por [04236418240](#) em 08/06/2026 11:36:32.



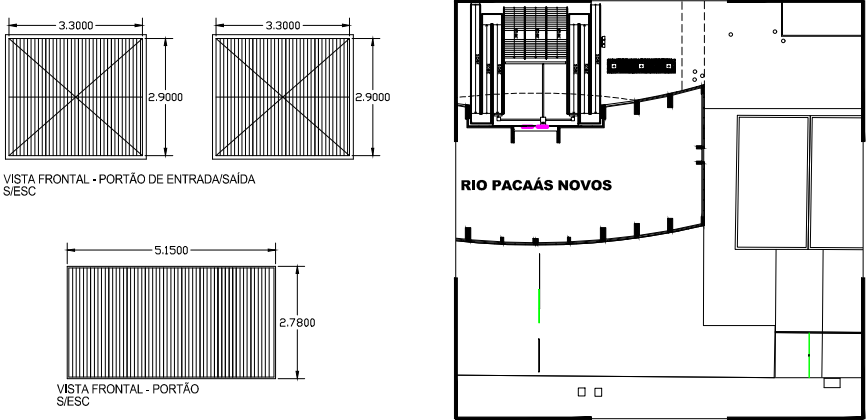
IMPLANTAÇÃO GERAL
S/ESC

LEGENDA
— PORTA AUTOMATIZADA

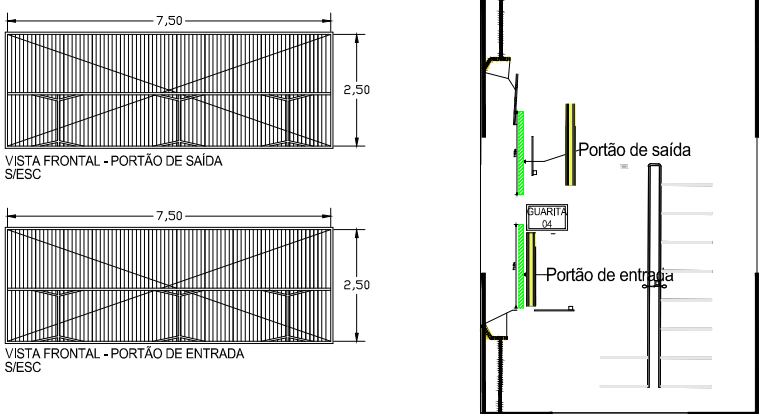
ESTACIONAMENTO JATUARANA



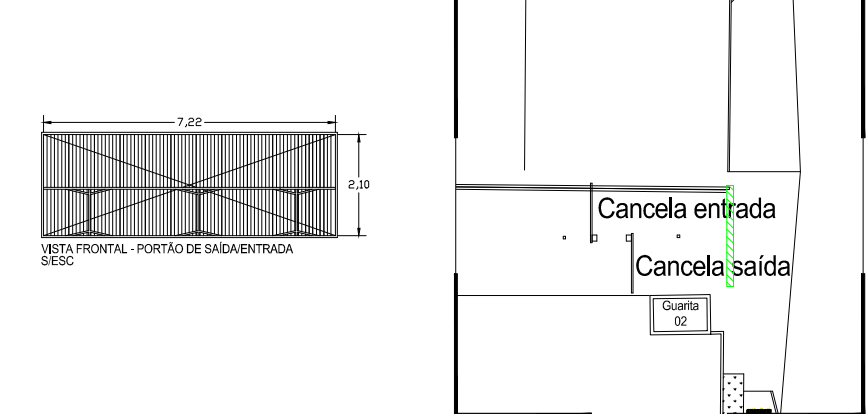
ESTACIONAMENTO SUBSOLO



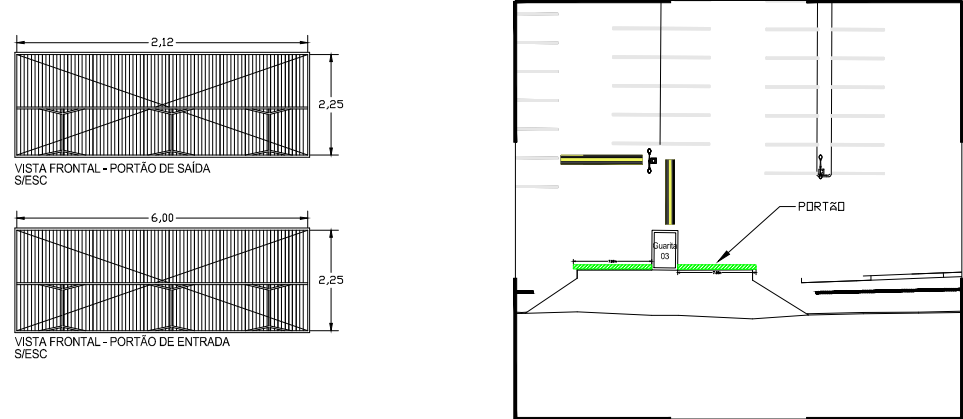
ESTACIONAMENTO PIRARUCU



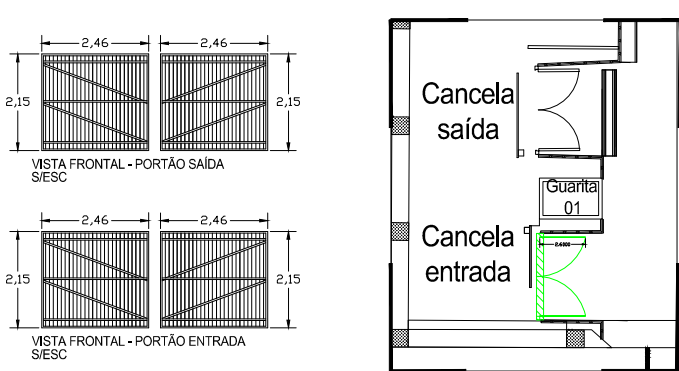
ESTACIONAMENTO SUBSOLO



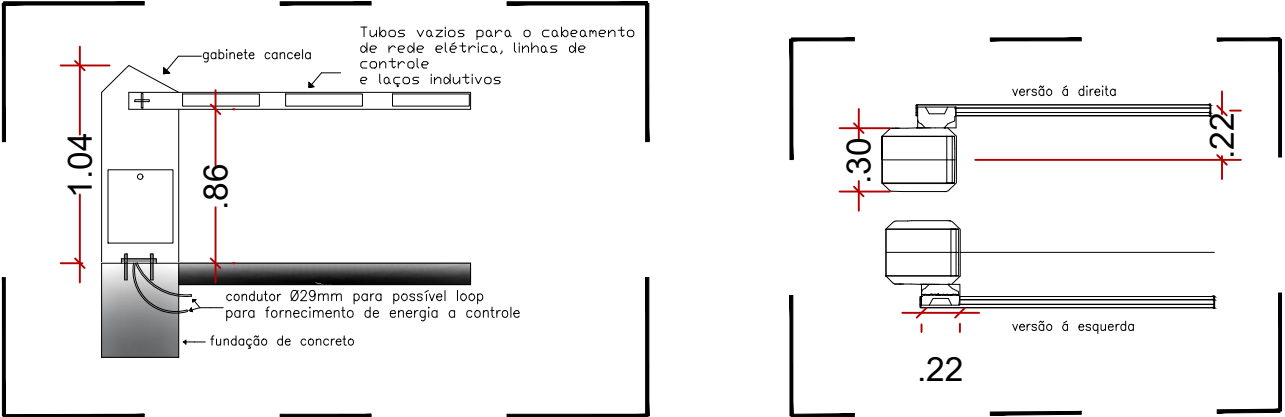
ESTACIONAMENTO PIRARUCU



ESTACIONAMENTO TAMBAQUI



DETALHAMENTO CANCELA



TÍTULO:
PROJETO PORTA, PORTÕES E CANCELAS - EXISTENTES
SOLICITANTE:
SUGESP

LOCALIZAÇÃO:
ESTACIONAMENTOSPRM
RESP.:
JOSÉ GABRIEL

DATA:
MAR/2025
FOLHA:
01/01

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1 (TELECOM)	EMP 2 (GSN CONSULTORIA)	EMP 3 (HYPE TECNOLOGIA)	EMP 4 (M. DA S. VASCONCELOS)	EMP 5 (BANCO DE PREÇOS 1)	EMP 6 (BANCO DE PREÇOS 2)	EMP 7 (BANCO DE PREÇOS 3)	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPF (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
LOTE 1 - MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DO PORTÕES DOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA E FROTA ÚNICA																				
1	1	Recuperação dos portões.	UND.	12	R\$ 1.100,00	R\$ 1.000,00	N/C	N/C	370*	376,1*	376,65*	R\$ 1.000,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00	70,71	6,73%	MÉDIO	R\$ 12.600,00	-	R\$ 12.600,00
	2	Cantoneira de ferro 3/4 x 1/8.	M	190	320*	R\$ 100,00	N/C	N/C	R\$ 68,00	50*	49*	R\$ 68,00	R\$ 84,00	R\$ 84,00	22,63	26,94%	MEDIANA	R\$ 15.960,00	-	R\$ 15.960,00
	3	Roldana em aço para portão deslizante 1.1/2 com caixa galvanizada.	UND.	33	R\$ 450,00	R\$ 80,00	N/C	N/C	35,8*	35,6*	32,76*	R\$ 80,00	R\$ 265,00	R\$ 265,00	261,63	98,73%	MÍNIMO	R\$ 2.640,00	-	R\$ 2.640,00
	4	Substituição de barra chata danificada.	M	60	R\$ 450,00	R\$ 180,00	N/C	N/C	50,4*	40,38*	70*	R\$ 180,00	R\$ 315,00	R\$ 315,00	190,92	60,61%	MÍNIMO	R\$ 10.800,00	-	R\$ 10.800,00
	5	Substituição de tubo retangular metalon danificado.	M	60	450*	R\$ 225,00	N/C	N/C	97,91*	R\$ 104,60	R\$ 108,55	R\$ 104,60	R\$ 146,05	R\$ 108,55	68,40	46,83%	MEDIANA	R\$ 6.513,00	-	R\$ 6.513,00
	6	Pintura com tinta alquídica de acabamento.	M²	190	R\$ 350,00	R\$ 120,00	N/C	N/C	13,15*	15,15*	11,37*	R\$ 120,00	R\$ 235,00	R\$ 235,00	162,63	69,21%	MÍNIMO	R\$ 22.800,00	-	R\$ 22.800,00
	7	Perfil U, enrijecido, (Terça), Dimensões: 100 mm x 50 mm x 6.000 mm, Espessura: 3,00 mm (chapa 11), barra de 6 m.	BARRA	2	850*	R\$ 360,00	N/C	N/C	R\$ 176,97	150*	164,3*	R\$ 176,97	R\$ 268,49	R\$ 268,49	129,42	48,20%	MEDIANA	R\$ 536,98	-	R\$ 536,98
	8	Execução de piso de concreto armado abaixo dos portões, FCK = 20 MPA, espessura de 100 mm, para fixação dos trilhos e apoio dos portões de correr.	M³	7	1350*	R\$ 200,00	N/C	N/C	144,44*	104,58*	R\$ 138,49	R\$ 138,49	R\$ 169,25	R\$ 169,25	43,49	25,70%	MÉDIO	R\$ 1.184,75	-	R\$ 1.184,75
	9	Fornecimento e instalação de kit motor elétrico automatizador pivo robô 3/4 industrial mono. Descrição completa no subitem 4.10. do Termo de Referência 72149365.	UND.	2	5500*	R\$ 3.000,00	N/C	N/C	R\$ 2.395,00	R\$ 2.080,00	R\$ 3.135,00	R\$ 2.080,00	R\$ 2.652,50	R\$ 2.697,50	499,21	18,82%	MÉDIO	R\$ 5.305,00	-	R\$ 5.305,00
	10	Fornecimento e instalação de kit motor de portão eletrônico para portão deslizante. Descrição completa no subitem 4.10. do Termo de Referência 72149365.	UND.	1	R\$ 2.900,00	R\$ 3.000,00	N/C	N/C	R\$ 1.349,25	R\$ 962,00	R\$ 2.080,00	R\$ 962,00	R\$ 2.058,25	R\$ 2.080,00	908,34	44,13%	MEDIANA	R\$ 2.080,00	-	R\$ 2.080,00
	11	Manutenção preventiva de 7 portões deslizantes e 4 portões pivotantes duplo por 12 (doze) meses, abrangendo serviços de lubrificação, limpeza e a execução de eventuais reparos, como pintura e soldas, bem como a substituição de peças, caso necessário. Descrição completa no subitem 4.10. do Termo de Referência 72149365.	SERVIÇO	1	R\$ 46.200,00	R\$ 30.000,00	N/C	N/C	R\$ 25.163,00	R\$ 27.790,00	R\$ 34.000,00	R\$ 25.163,00	R\$ 32.630,60	R\$ 30.000,00	8.248,04	25,28%	MÉDIO	R\$ 32.630,60	-	R\$ 32.630,60
VALOR DO LOTE 1																				R\$ 113.050,33
LOTE 2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS PORTAS AUTOMATIZADAS DE ACESSO DO PALÁCIO RIO MADEIRA																				
	1	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Pacaás Novos, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento. Descrição completa no subitem 4.10.1. do Termo de Referência 72149365.	SERVIÇO	1	N/C	N/C	R\$ 23.000,00	R\$ 42.000,00	R\$ 25.163,00	R\$ 27.790,00	R\$ 31.000,00	R\$ 23.000,00	R\$ 29.790,60	R\$ 27.790,00	7.450,86	25,01%	MÉDIO	R\$ 29.790,60	-	R\$ 29.790,60
	2	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Jamari, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento. Descrição completa no subitem 4.10.1. do Termo de Referência 72149365.	SERVIÇO	1	N/C	N/C	R\$ 23.000,00	R\$ 42.000,00	R\$ 25.163,00	R\$ 27.790,00	R\$ 31.000,00	R\$ 23.000,00	R\$ 29.790,60	R\$ 27.790,00	7.450,86	25,01%	MÉDIO	R\$ 29.790,60	-	R\$ 29.790,60

2	3	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Cautário, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento. Descrição completa no subitem 4.10.1. do Termo de Referência 72149365.	SERVIÇO	1	N/C	N/C	R\$ 23.000,00	R\$ 42.000,00	R\$ 25.163,00	R\$ 27.790,00	R\$ 31.000,00	R\$ 23.000,00	R\$ 29.790,60	R\$ 27.790,00	7.450,86	25,01%	MÉDIO	R\$ 29.790,60	-	R\$ 29.790,60
	4	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Machado, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento. Descrição completa no subitem 4.10.1. do Termo de Referência 72149365.	SERVIÇO	1	N/C	N/C	R\$ 23.000,00	R\$ 42.000,00	R\$ 25.163,00	R\$ 27.790,00	R\$ 31.000,00	R\$ 23.000,00	R\$ 29.790,60	R\$ 27.790,00	7.450,86	25,01%	MÉDIO	R\$ 29.790,60	-	R\$ 29.790,60
	5	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso Rio Guaporé, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento. Descrição completa no subitem 4.10.1. do Termo de Referência 72149365.	SERVIÇO	1	N/C	N/C	R\$ 23.000,00	R\$ 42.000,00	R\$ 25.163,00	R\$ 27.790,00	R\$ 31.000,00	R\$ 23.000,00	R\$ 29.790,60	R\$ 27.790,00	7.450,86	25,01%	MÉDIO	R\$ 29.790,60	-	R\$ 29.790,60
	6	Manutenção corretiva da porta automatizada de acesso do Tudo Aqui -centro, sendo fornecimento e instalação de 1 (um) automatizador completo para portas deslizantes de duas folhas, com 2 (dois) sensores de movimento. Descrição completa no subitem 4.10.1. do Termo de Referência 72149365.	SERVIÇO	1	N/C	N/C	R\$ 23.000,00	R\$ 42.000,00	R\$ 25.163,00	R\$ 27.790,00	R\$ 31.000,00	R\$ 23.000,00	R\$ 29.790,60	R\$ 27.790,00	7.450,86	25,01%	MÉDIO	R\$ 29.790,60	-	R\$ 29.790,60
	7	Manutenção preventiva das portas automatizadas de acesso por 12 (doze) meses, abrangendo serviços limpeza e lubrificação de trilhos, ajuste de roldanas, regulagens e testes de funcionamento conforme necessidade e/ou periodicidade nos locais indicados no Termo de Referência . Descrição completa no subitem 4.10.1. do Termo de Referência 72149365.	SERVIÇO	1	N/C	N/C	R\$ 24.000,00	129600*	R\$ 25.163,00	R\$ 27.790,00	R\$ 31.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 26.988,25	R\$ 26.476,50	3.109,03	11,52%	MÉDIO	R\$ 26.988,25	-	R\$ 26.988,25
VALOR DO LOTE 2																			R\$ 205.731,85	
LOTE 3 - MANUTENÇÃO CORRETIVA DAS CANCELAS ELETRÔNICAS DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DO PALÁCIO RIO MADEIRA																				
3	1	Manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira por 12(doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto.	SERVIÇO	1	N/C	20000*	R\$ 106.733,28	R\$ 83.160,00	25163*	27790*	31000*	R\$ 83.160,00	R\$ 94.946,64	R\$ 94.946,64	16.668,83	17,56%	MÉDIO	R\$ 0,00	R\$ 94.946,64	R\$ 94.946,64
VALOR DO LOTE 3																			R\$ 94.946,64	
												VALOR TOTAL DO LOTES					R\$ 413.728,82			

LEGENDA:
NC = Não encontrado
* = Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 20% conforme estipulado na Portaria nº 238/2019/SUPEL-CI
1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().

NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

- EMP1

EMP2

EMP3

EMP4

EMP5

EMP6

EMP7
- TELECOM

GNS CONSULTORIA

HYPE TECNOLOGIA

M. DA S. VASCONCELOS

BANCO DE PREÇOS 1

BANCO DE PREÇOS 2

BANCO DE PREÇOS 3

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

MINUTA DE CONTRATO*** MODELO DE DOCUMENTO****MINUTA DO CONTRATO N°/PGE-2026**

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.693.136/0001-12, com sede na Av. Farquar, 2986, Complexo Administrativo Palácio Rio Madeira, Edifício Pacáas Novos, 1º andar, Bairro Pedrinhas, CEP: 76801-470, Porto Velho – RO, neste ato representado pela SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS/SUGESP, a Sra. xxx.xxx.xxx-xx, portadora do CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx .

CONTRATADA: A empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), com sede na Rua (...), nº (...), Bairro (...), CEP nº (...), cidade (...), aqui representada pelo Sr. (...), portador da carteira de identidade RG nº (...), inscrito no CPF/MF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (ID.....).

A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento do objeto da presente minuta de contrato encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I - As Normas da Lei n.º 14.133/2021, combinado com o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;
- II - Decreto Estadual n.º 28.874/24, Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE XXXX - XXXXXXXX**, no formato XXX, por (TIPO DE CONTRATAÇÃO) , o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal n. 14.133/2021, pelo Decreto Estadual n. 28.874/2024 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Termo de Referência (),e o que mais consta nos autos do processo administrativo n. **XXXXXX**, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO/DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva, sob demanda, das portas automáticas do Palácio Rio Madeira (PRM) e do Tudo Aqui - Unidade Centro, em Porto Velho - RO, e portões deslizantes de acesso aos estacionamentos, além da manutenção corretiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira, por um período de 12 (doze) meses, com fornecimento de peças, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução do objeto, atendendo às necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, a pedido da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

1.2. **DO DETALHAMENTO DO OBJETO:**

Grupo	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	CATSER
1	Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva dos portões de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira e Frota única por 12 (doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto.	SERVIÇO	1	18406
2	Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva das portas automáticas de acesso do Palácio Rio Madeira e Tudo Aqui - centro por 12 (doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto.	SERVIÇO	1	21342
3	Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira por 12(doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto.	SERVIÇO	1	18406

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do recebimento da ordem de serviço, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, **podendo ser prorrogado**, observado o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. A estimativa do valor é de **R\$ 413.728,82** (quatrocentos e treze mil setecentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos), conforme estimado no Quadro Comparativo ([72373767](#)).

4. **CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL:**

4.1. Para fiel contratação dos serviços, deverá obedecer o disposto §1º, art. 96, Lei 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

- 4.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia em até **10 dias corridos da assinatura do Contrato**, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos objeto adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, nos termos do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3. As modalidades de garantia pela qual a empresa poderá optar são:
- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - II - seguro-garantia;
 - III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
 - IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)
- 4.4. A empresa obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.
- 4.5. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 4.6. A perda da garantia em favor da SUGESP, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.
- 4.7. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98 e parágrafo único da Lei nº 14.133/21.
- 4.8. A qualquer tempo, mediante comunicação à SUGESP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.
- 4.9. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 4.10. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal 14.133/21.
- 4.11. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.
- 4.12. Será considerado irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 96, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

5. **CLÁUSULA QUINTA - REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO:**

5.1. **Dos Prazos:**

- a) O Plano de Manutenção deverá ser implantado no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** após assinatura contratual, acompanhado da A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica), ou documento que substitua.
- b) O prazo máximo para início dos trabalhos fica fixado em 15 (quinze) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, conforme alínea "a";
- c) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se referem a parcela a ser paga;
- d) Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente, desde que solicitado à autoridade competente e por ela aprovado, em um prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, antes do término do prazo de execução contratual.

5.2. **Da entrega:**

5.2.1. Integral () **Parcial (X)**

a) Conforme Plano de Manutenção que deverá ser apresentado pela contratada nos termos do item 8.3.1 e ordens de serviço da manutenção corretiva. As medições deverão ocorrer de forma que sejam realizadas a cada 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de início **da execução dos serviços conforme na alínea "b" do item 8.1**, com a finalidade de se obter o quantitativo de serviço executado, que possibilitará a elaboração, pela Contratante, do Relatório de Fiscalização, fundamental ao Processo de Pagamento.

5.2.2. Modelo do plano de manutenção:

Descrição da atividade (Portões):	Periodicidade:	Data de execução	Executado por	Aprovado por
Verificação visual de obstruções;	Mensal			
Teste funcional de abertura/fechamento	Mensal			
Lubrificação leve das partes móveis;	Mensal			
Teste dos sensores de fim de curso	Mensal			
Inspeção estrutural;	Mensal			
Reaperto de parafusos e suportes	Mensal			
Avaliação do motor e central de comando;	Semestral			
Troca de peças com desgaste	Semestral			
Inspeção completa;	Anual			
Emissão de relatório técnico;	Anual			
Substituição preventiva de peças	Anual			
Descrição da atividade (Portas Automatizadas):	Periodicidade:	Data de execução	Executado por	Aprovado por
Verificação visual de obstruções;	Mensal			
Teste dos sensores de presença	Mensal			
Teste de funcionamento da central e sensores;	Mensal			
Ajustes de batentes	Mensal			

Limpeza de trilhos e sensores;	Mensal			
Reaperto de fixações	Mensal			
Avaliação da central eletrônica e baterias (se houver);	Semestral			
Atualização de firmware	Semestral			
Inspeção geral;	Anual			
Relatório técnico de conformidade e desempenho	Anual			

5.3. No que se refere ao recebimento provisório e definitivo, serão observados dois prazos distintos: o primeiro ocorrerá conforme as medições realizadas, em consonância com a forma de pagamento estabelecida; o segundo será aplicado após a conclusão integral dos serviços, para fins de recebimento definitivo do objeto contratado.

5.4. Das Medições

a) O relatório de recebimentos dos serviços executados em cada medição, deverão ser elaborados conforme disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, vejamos:

As atividades de recebimento, tanto provisório quanto definitivo, obedecerão às seguintes diretrizes:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) o recebimento provisório será realizado - **em até 10 (dez) dias corridos**, contados da data da entrega da nota fiscal pelo fornecedor/prestador - pelo fiscal do contrato administrativo e, quando necessário, em conjunto com o fiscal técnico, mediante termo de recebimento provisório/termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências administrativas e técnicas estabelecidas no Contrato, bem como a elaboração do relatório de fiscalização dos serviços prestados.
- b) o recebimento definitivo será efetuado - **em até 10 (dez) dias corridos**, contados da data de tramitação do termo de recebimento provisório - pelo gestor do contrato, mediante termo de recebimento definitivo/termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) Considerando que se trata de **serviços de engenharia** e que o recebimento será realizado de forma **parcial, por medição**, caberá ao fiscal e ao gestor do contrato a elaboração dos **Termos de Recebimento Parcial**, de acordo com a evolução da execução contratual, de modo a garantir o cumprimento do disposto na **Instrução Normativa nº 06/2024/SUGESP-ASTEC**.

5.5. Do Local do Serviço

DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	CATSER
Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva dos portões de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira e Frota única por 12 (doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto.	SERVIÇO	1	18406
Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva das portas automáticas de acesso do Palácio Rio Madeira e Tudo Aqui - centro por 12 (doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto.	SERVIÇO	1	21342
Contratação de empresa especializada em serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva das cancelas eletrônicas de acesso aos estacionamentos do Palácio Rio Madeira por 12(doze) meses, com fornecimento peças e equipamentos, ferramentas e materiais adequados e necessários a perfeita execução do objeto.	SERVIÇO	1	18406

- a) O objeto do presente instrumento será executado nos estacionamentos Jatuarana, Pirarucu, Tambaqui e subsolo do Palácio Rio Madeira nos edifícios: **Rio Pacaás Novos, Rio Guaporé, Rio Cautário, Rio Jamari e Rio Machado**, situado na Av. Farquar nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho, Estado de Rondônia;
- b) O objeto do presente instrumento será executado nas dependências da frota única, situada na Rua Vera Cruz, 133, Bairro Pedrinhas, CEP 76801-452, Porto Velho, Estado de Rondônia;
- c) O objeto do presente instrumento será executado nas dependências da unidade Tudo Aqui - Sete de Setembro, situada na Av. Sete de Setembro, 830 - Centro, Porto Velho - RO, 76801-084;
- d) O objeto do presente instrumento será executado nas dependências do Palácio Rio Madeira nos edifícios: **Rio Pacaás Novos, Rio Guaporé, Rio Cautário, Rio Jamari e Rio Machado**, situado na Av. Farquar nº 2986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho, Estado de Rondônia;

5.6. **Do horário de Execução dos serviços:**

- a) Os serviços devem ser executados em dias úteis, segunda-feira à sexta-feira, das 7h30 às 17h30. Em caso de necessidade de estender os horários de serviço, deverá ser comunicado e solicitado formalmente a Contratante (Gestor/Fiscal do Contrato) para autorização de acesso aos edifícios.

5.7. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO - AO FINAL DA EXECUÇÃO TOTAL DO SERVIÇO:**

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, ao final do prazo de execução dos serviços, conforme previsto no sub item 8.1. alínea "a" pelo responsável por seu acompanhamento designado como fiscal do contrato nos termos do art. 23 e 24 do DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, por meio de relatório.
- b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se referem a parcela a ser paga.
- c) O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.
- d) O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- e) Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- f) Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

5.7.1. Conforme o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos (LLCA), caso seja constatado, durante o recebimento do objeto, que a execução está incompleta ou em desacordo com as condições estabelecidas no contrato, o prazo para o recebimento definitivo será interrompido. Esta interrupção perdurará até que o contratado sane as irregularidades apontadas, garantindo a conformidade do objeto com os requisitos

contratuais. O fiscal do contrato deverá documentar as não conformidades e comunicar formalmente ao contratado, estabelecendo um prazo para a correção das falhas. Somente após a verificação e aceitação das correções realizadas, o procedimento de recebimento definitivo poderá ser retomado e concluído.

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

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

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

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

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

5.8. **RECEBIMENTO DEFINITIVO - AO FINAL DA EXECUÇÃO TOTAL DO SERVIÇO:**

5.8.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **25 (vinte e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, mediante os seguintes procedimentos:

5.8.2. Fica o recebimento definitivo de que trata o subitem 5.8.1, **condicionado a apresentação do certificado de vistoria final da obra do corpo de bombeiros.**

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

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

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

d) Comunicar a empresa para que envie a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, se for o caso;

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

5.8.3. Em situações em que surgir discordância acerca da execução do objeto, abarcando aspectos como dimensão, qualidade e quantidade, é necessário atentar para as diretrizes estabelecidas no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Nesse cenário, a empresa será notificada para emitir uma Nota Fiscal correspondente à porção da execução do objeto que não está em disputa, facilitando assim os processos de liquidação e pagamento.

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

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

5.8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal de contrato, ou membros de comissão de fiscalização, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

6.1. O Pagamento e demais condições referentes a ele encontram-se definidos no **item 10** e seus subitens do Termo de Referência ([72149365](#)).

10 FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024 e art. 36 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, vejamos:

Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).

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

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

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

10.2. Nesse sentido, vejamos o fluxo estabelecido para pagamento:

FLUXOGRAMA

→ Recebimento da Nota Fiscal;

→ Recebimento Provisório;

→ Termo de Recebimento Definitivo;

10.3. Ressalta-se que **o prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme previsto no artigo mencionado, começa a contar a partir da habilitação para pagamento**. Essa habilitação corresponde ao ateste do fiscal do contrato ou do responsável técnico, que verifica e confirma que o serviço foi prestado ou o material entregue conforme as condições previstas no contrato, ou seja, após a emissão do termo de recebimento definitivo.

10.4. Demonstra-se abaixo o fluxo para pagamento referente ao prazo de 15 (quinze) dias úteis:

FLUXOGRAMA DO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS

- Certificação da Despesa no Sistema (SIGEF) e Liquidação;
- Análise da despesa para pagamento;
- Autorização e execução Definitiva do Pagamento (até 15 dias úteis).

10.5. Para pagamento, deverão ser observados ainda o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC.

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

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

As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 33 da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, a qual citamos a seguir:

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

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

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

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em 01 (uma) via e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC, como segue:

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

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

10.6. No momento do encaminhamento da Nota Fiscal relativa à prestação de serviços contratados, deverá, obrigatoriamente, ser anexada a respectiva guia de recolhimento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), com o objetivo de viabilizar a retenção do imposto conforme a

legislação tributária vigente.

10.7. Caso o ISSQN já tenha sido recolhido previamente pelo prestador, a guia deverá vir acompanhada do comprovante de pagamento, como forma de demonstrar a quitação da obrigação fiscal.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento estão previstos na Lei Orçamentária Anual -LOA 2026 - (Lei n.º 6.324, de 22 de janeiro de 2026), referente ao exercício 2026. Possui Adequação de Indicação Orçamentária, conforme consta no Quadro de Classificação da Despesa ([69462249](#)), de acordo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2174 04.122.2112.2011	1.500.0	33.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS	330
		33.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	339

8. **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. As obrigações da Contratada, bem como as demais condições contratuais a elas relacionadas, estão detalhadas no **item 18.2** do Termo de Referência ([72149365](#)).

18.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I - Para atender a demanda do objeto contratado, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais especializados para execução dos serviços.
- II - Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes.
- III - A empresa contratada é responsável por fornecer todos os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a realização segura das atividades. Os EPIs devem estar em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes e apropriados para o tipo de serviço a ser executado. O uso dos EPIs é obrigatório durante toda a execução dos serviços e deverão seguir os parâmetros estabelecidos pela NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual;
- IV - Todos os equipamentos e materiais deverão ser adequados às atividades desenvolvidas e de primeira qualidade;
- V - A empresa deverá especificar quais equipamentos e materiais serão utilizados na realização do serviço de cada área especificada no termo;
- VI - A contratada deve emitir relatórios detalhados de todas as substituições de peças. É necessário manter um registro atualizado de todas as intervenções;

- VII - Todos os trabalhadores designados para a execução dos serviços deverão estar devidamente uniformizados, utilizando roupas e acessórios que permitam a identificação visual clara e imediata. Os uniformes devem conter, no mínimo, o logotipo da empresa contratada e o nome do trabalhador, de forma visível e legível.
- VIII - A empresa contratada deve garantir que todos os trabalhadores tenham recebido treinamento adequado sobre o uso correto dos EPIs, bem como sobre as práticas de segurança específicas para as atividades a serem realizadas. Este treinamento deve ser documentado e estar disponível para consulta quando solicitado pela fiscalização;
- IX - É responsabilidade da empresa contratada substituir imediatamente qualquer uniforme ou EPI que esteja danificado, inadequado ou fora das especificações exigidas. Além disso, deve assegurar a manutenção e higienização regular dos mesmos, garantindo a integridade e segurança dos trabalhadores;
- X - A administração pública se reserva o direito de realizar inspeções periódicas para verificar a conformidade com todos os itens mencionados. Em caso de descumprimento, a empresa contratada poderá ser notificada e sujeita às penalidades previstas no contrato e no Artigo 156 da Lei 14.133/2021 referente às penalidades pelo descumprimento contratual;
- XI - Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços, de acordo com os projetos solicitados pela COMAP/SUGESP dentro dos padrões de qualidade, segurança, resistência, durabilidade e funcionalidade e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
- XII - Assumir a responsabilidade exclusiva por danos causados a COMAP/SUGESP e/ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços e obras contratadas, decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- XIII - Dispor de todo e qualquer material, peça ou equipamento que constar na estimativa de quantidades para a perfeita execução dos serviços;
- XIV - Caberá à empresa CONTRATADA as providências necessárias para o licenciamento dos serviços a executar, se assim for, em observância às legislações vigentes.
- XV - A contratada deve adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, conforme as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.
- XVI - A Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no Art. 92, XVI, da Lei 14.133/2021.
- XVII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, inciso II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- XVIII - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do Contrato;

- XIX - Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do presente Contrato;
- XX - Emitir nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- XXI - Providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador através do link https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 ou outro que venha a substituí-lo, para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- XXII - Manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- XXIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- XXIV - Ressarcir o Contratante pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- XXV - A indicação do preposto deverá ser acompanhada de seus dados pessoais e de contato, como e-mail, telefone, WhatsApp e outros. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- XXVI - A empresa contratada será responsável, de forma exclusiva, por eventuais danos ou prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, inclusive acidentes com ou sem morte, em decorrência de falhas na execução dos serviços contratados, provenientes de culpa ou dolo de seus empregados, ou prepostos;
- XXVII - A contratada deverá estar devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes para a prestação dos serviços especificados, sendo necessário apresentar, quando solicitado, os certificados e licenças exigidos por lei e normas regulamentadoras, inclusive a conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- XXVIII - A contratada deve adotar práticas sustentáveis e responsáveis ambientalmente na execução dos serviços, conforme as exigências legais e as políticas públicas de sustentabilidade;
- XXIX - Elaborar, implantar e manter disponível na Unidade um Plano de Manutenção, conforme modelo citado no item 8.3.1, contemplando no mínimo os itens e a periodicidade do Plano sugerido. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento a descrição das atividades a ser desenvolvida, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema;
- XXX - Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção;
- XXXI - O Plano de Manutenção deverá ser implantado no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** após assinatura contratual, acompanhado da A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica), ou documento que substitua.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. As obrigações da Contratante, bem como as demais condições contratuais a elas relacionadas, estão detalhadas no **item 18.1** do Termo de Referência ([72149365](#)).

18.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, por intermédio dos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA.
- II - Comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE, se for o caso;
- III - Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
- IV - Aplicar as sanções que couberem às inadimplências do Contratado, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório;
- V - O Contratante poderá solicitar motivadamente a substituição de quaisquer profissionais, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas, devendo a mesma ser providenciada pelo contratado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- VI - Expedir termo de recebimento atestando a fatura/nota fiscal correspondente ao serviço prestado;
- VII - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;
- VIII - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- IX - Assegurar que os serviços descritos neste instrumento somente sejam realizados unicamente pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato.
- X - Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, através da fiscalização contratual designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
- XI - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- XII - Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
- XIII - Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- XIV - Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- XV - Intimar os emitentes das garantias relativamente ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º da Lei nº 14.133, de 2021);

- XVI - não demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- XVII - exigir, visando à atualização periódica do cadastro, a apresentação pela Contratada de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações, especialmente por ocasião da celebração de aditivos contratuais;
- XVIII - Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
- XIX - Prestar às informações e **os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.**

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no **item 26** do Termo de Referência ([72149365](#)).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

- 11.1. Os motivos para a extinção do contrato encontram-se definidos no **item 24** do Termo de Referência ([72149365](#)).

24 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

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

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

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- [...]
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

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

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

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

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

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

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

I - devolução da garantia;

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

24.5. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE:

12.1. Os motivos para o reajuste do contrato encontram-se definidos no **item 22** do Termo de Referência ([72149365](#)).

22 DO REAJUSTE DO CONTRATO:

22.1.1. Os contratos de licitação devem ser pautados nos princípios da justa correspondência das obrigações e pela vedação ao enriquecimento sem causa, além da observância e preservação do equilíbrio econômico e financeiro. Considerando que o reajuste de preços é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados no instrumento convocatório e no contrato administrativo;

22.1.2. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado definitivo para contratação.

22.1.3. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração.

Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

Em caso de paralisação ou aditamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução.

O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

22.1.4. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

21.1.5. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste, conforme previsto no disposto do art. 155 do Decreto 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

21.1.6. O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152 e conforme subitem 22.1.4 deste TR.

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

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

21.1.9. 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.

21.1.10. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. As sanções administrativas encontram-se definidas no **item 19** e seus subitens do Termo de Referência ([72149365](#)).

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- k) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” “i” e “j” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” “d” e “k”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

19.2.4. Multa:

19.2.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

19.2.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

19.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “j” de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

19.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (**cinco por cento**) a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

19.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2 % dois por cento**) a **10 % (dez por cento)** do valor da contratação;

19.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

19.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a” e “k”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

19.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

19.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.3.4. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (*cinco*) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.3.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.4. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

19.5. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

19.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

19.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

19.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

19.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO:**

14.1. Fica **VEDADA** a subcontratação total ou parcial do objeto, pela locadora à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado e/ou obrigações inerentes, bem como a a fusão, cisão ou incorporação, conforme disposto no **item 13** do Termo de Referência ([72149365](#)).

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUSTENTABILIDADE:**

15.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se definidos no **item 15** e seus subitens do Termo de Referência ([72149365](#)).

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO:**

16.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS:**

17.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES:

18.1. O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO:

19.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia, conforme definido em Decreto.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DO OBJETO

21.1. A garantia dos serviços obedecerá o disposto no **item 4.3** do Termo de Referência ([72149365](#)) e seus anexos.

4.3 DA GARANTIA DO OBJETO

4.3.1. Dos serviços de substituição de peças, a CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto contratual.

4.3.2. Para as peças e/ou equipamentos substituídos, deverá ser observado o prazo de garantia igual ao fornecido pelo fabricante. Caso não especificado, a CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 01 (um) ano, contados a partir da data do efetivo fornecimento e/ou substituição, garantindo os princípios de segurança, durabilidade e eficiência.

4.3.3. A substituição das peças ou a correção dos serviços deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação formal da CONTRATANTE.

4.3.4. As peças de reposição deverão ser novas, originais e de primeira linha, vedada a utilização de componentes reconicionados, usados ou de qualidade inferior, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

4.3.5. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA será inteiramente responsável, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, pela substituição das peças e correção de eventuais falhas nos serviços executados, sempre que forem identificados vícios de qualidade ou inadequação às exigências contratuais.

4.3.6. Todos os custos relacionados à substituição em garantia — incluindo fretes, tributos, mão de obra e reposição de produtos defeituosos — serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem gerar qualquer despesa adicional à CONTRATANTE.

4.3.7. A garantia das peças e dos serviços deverá ser respeitada independentemente do encerramento ou rescisão contratual, permanecendo válida até o final do respectivo prazo de garantia.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA MATRIZ DE RISCO

22.1. A alocação de riscos inerentes à execução do objeto contratual observará o disposto na Matriz de Riscos elaborada na fase de planejamento da contratação, a qual integra o presente contrato para todos os fins. ([71283278](#))

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO:

23.1. Considerando que esta avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo, ou seja, o (a) Superintendente da SUGESP e o (a) representante legal da Contratada.

Parágrafo único. Este instrumento jurídico foi elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

Para firmeza e como prova do acordado, este Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes.

Porto Velho/RO, local e data da assinatura.

CONTRATANTE

CONTRATADA

PROCURADOR DO ESTADO



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Affonso Araújo, Assessor(a)**, em 11/06/2026, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **72803837** e o código CRC **8A3DE1CE**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0042.001124/2025-82

SEI nº 72803837

Criado por [04158216222](#), versão 2 por [04158216222](#) em 29/05/2026 12:22:01.

MODELO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM
MAPA DE RISCO

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Custos adicionais e sobrepreço.	Mudança de valores ao longo da licitação. Contratação com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais.	Planejamento.	Média	Médio	Médio	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referência de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados.	Exigir documentos que comprovem o preço praticado pela empresa para outras entidades ou empresas privadas, a fim de comparar/comprovar cobrança adicional.	Gerência de Compras.
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante.	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas.	Fornecimento.	Média	Baixo	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente.	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail/whatsapp/telegram.	Contratante/ Contratada.
Instrução processual deficitária.	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação.	Planejamento.	Baixa	Baixo	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros).	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	Gerência de Compras/ Departamento/Setor Requisitante.
Estimativas de preços inadequadas.	Coleta insuficiente de preços, falta de método para realizar a estimativa.	Planejamento.	Média	Alto	Alto	Definir métodos para a estimativa de preços, considerando uma cesta aceitável de preços, realizar uma pesquisa de mercado mais ampla, utilizando obrigatoriamente o painel de preços ou contratações similares de outros órgãos.	Revisar dos procedimentos de coleta de preços.	Gerência de Compras/ Departamento/Setor Requisitante.
Falta de recursos financeiros no orçamento.	Falta de disponibilidade orçamentária na fonte.	Planejamento.	Média	Médio	Médio	Realização de planejamento das contratações necessárias com a devida antecedência.	Realização de remanejamento de valores do orçamento para a conta necessária.	Gerência de Contratos e Convênios.
Contratação sem realização de Estudos Técnicos Preliminares.	A Comissão de Planejamento da Contratação não realiza os Estudos Técnicos Preliminares da Contratação(ETP) levando à impossibilidade de contratar uma solução técnica de mercado que atenda à necessidade dos órgãos que originaram a contratação; ou levando a especificações indevidamente restritivas, como consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação dos serviços.	Planejamento.	Baixa	Alto	Médio	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento.	Retorno à fase de planejamento para elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Gerência de Compras.
Não alinhamento com a Política de Gestão de Riscos do órgão.	Ausência de observância da Política de Gestão de Riscos.	Planejamento.	Baixa	Baixo.	Baixo	Análise prévia da adequação do Gerenciamento de Riscos com a Política de Gestão de Riscos da SUGESP.	Revisão contínua do Gerenciamento de Riscos	Gerência de Compras.
Termo de Referência (TR) Incompleto/Inadequado.	Falta de levantamento técnico aprofundado.	Planejamento.	Média	Alto	Alto	Realizar vistoria in loco em todos os equipamentos, com registro fotográfico e levantamento de modelos, marcas, estado de conservação e histórico de manutenção.	Solicitar revisão por engenheiros ou técnicos com experiência específica no tipo de equipamento.	Departamento/Setor Requisitante.
Problemas na habilitação da empresa.	Empresa sem qualificação técnica.	Planejamento.	Média	Médio	Médio	Detalhar todos os documentos e qualificações necessárias.	Inabilitar a empresa que não cumprir os requisitos e chamar o próximo classificado.	Gerência de Compras/ Departamento/Setor Requisitante.

Atrasos no cronograma de serviço e/ou interrupção das instalações.	Deficiência no planejamento de manutenção.	Execução.	Média	Alto	Alto	Desenvolver um cronograma de manutenção detalhado.	Aplicar penalidades contratuais.	Contratante/ Contratada.
Qualidade de serviço insatisfatória.	Mão de obra não qualificada, utilização de peças de baixa qualidade.	Execução.	Média	Alto	Alto	Exigir qualificação técnica da equipe. Especificar o uso de peças originais de alta qualidade.	Notificar a empresa para correção. Aplicar penalidades.	Contratante/ Contratada.
Danos aos equipamentos/instalações da Parte Contratante durante a manutenção.	Procedimentos inadequados. Mau uso de ferramentas/equipamentos	Execução.	Baixa	Médio	Médio	Inspecionar procedimentos operacionais e apresentação de relatório técnico individualizado para cada intervenção, assinado por profissional habilitado da contratada, facilitando a fiscalização e evitando o risco de uma qualidade de serviço insatisfatória.	Reparo/substituição às expensas do contratante	Contratante/ Contratada.
Perda da garantia do equipamento.	Uso de peças não originais ou não aprovadas.	Execução.	Baixa	Médio	Médio	Exigir peças com garantia e certificação do fabricante.	Notificar a empresa contratada.	Contratante/ Contratada.
Risco de acidentes com usuários.	Falha em sensores de segurança, portas desreguladas, ausência de manutenção adequada.	Execução.	Baixa	Alto	Médio	Realizar vistorias periódicas nos dispositivos de segurança (sensores de esmagamento/presença).	Isolamento imediato do equipamento e acionamento de manutenção	Compartilhado
Vulnerabilidade patrimonial por falha no controle de acesso	Comprometimento da segurança física do patrimônio e das instalações em decorrência da indisponibilidade ou mau funcionamento de portas automáticas, portões ou cancelas.	Execução.	Média	Alto	Alto	Estabelecimento de SLA rigoroso, manutenção preventiva periódica, monitoramento contínuo dos equipamentos, redundância em pontos críticos e testes operacionais frequentes.	Liberação e controle manual de acesso, reforço da segurança patrimonial (vigilância humana), caso o equipamento de barreira física fique temporariamente inoperante, isolamento de áreas críticas e acionamento imediato da equipe técnica para correção.	Compartilhado
Atraso na entrega de peças.	Problemas logísticos, indisponibilidade no mercado, falha no planejamento da contratada	Execução.	Média	Médio	Médio	Levantamento prévio da disponibilidade de peças para as marcas/modelos identificados na vistoria local e fornecedores alternativos.	Substituição provisória de equipamentos ou uso de soluções temporárias	Contratada.
Indisponibilidade de portas/cancelas.	Equipamentos fora de operação.	Execução	Média	Alto	Alto	Manutenção preventiva periódica.	Atendimento de forma urgente.	Contratada.
Falha na manutenção preventiva.	Ausência ou baixa qualidade da preventiva.	Execução	Média	Alto	Alto	Cronograma obrigatório de manutenção.	Reexecução dos serviços.	Contratada.
Falha na manutenção corretiva.	Correção ineficiente dos defeitos.	Execução	Média	Alto	Alto	Equipe técnica qualificada.	Reparo imediato.	Contratada.
Acidentes durante manutenção.	Risco à equipe técnica.	Execução	Média	Alto	Alto	Uso de EPI e treinamento.	Atendimento emergencial.	Contratada.
Falha no controle de acesso.	Cancelas não funcionam corretamente.	Execução	Média	Alto	Alto	Testes e manutenção frequente.	Controle manual temporário.	Compartilhado.
Aumento de custos de peças.	Elevação de preços no mercado.	Execução	Média	Médio	Médio	Previsão contratual.	Reequilíbrio econômico-financeiro.	Compartilhado.
Descumprimento contratual.	Empresa não cumpre obrigações.	Execução	Média	Alto	Alto	Fiscalização contínua.	Aplicação de sanções, se necessário.	Contratada.
Falha elétrica.	Problemas na alimentação elétrica.	Execução	Média	Alto	Alto	Inspeção elétrica periódica.	Correção da rede.	Compartilhado.
Falha na fiscalização.	Acompanhamento insuficiente.	Execução	Baixa	Médio	Baixo	Designação de fiscal capacitado.	Auditoria administrativa.	Contratante.
Vandalismo ou uso indevido.	Danos por terceiros.	Execução	Média	Médio	Médio	Monitoramento e controle.	Reparo de forma urgente.	Compartilhado.
Obsolescência dos equipamentos.	Equipamentos antigos e difíceis de manter.	Execução	Média	Médio	Médio	Avaliação periódica.	Substituição gradual.	Compartilhado.

MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO			
Impacto ↴ Probabilidade ↴	Baixo (1)	Médio (2)	Alto (3)
Baixa (1)	Baixo	Baixo	Médio
Média (2)	Baixo	Médio	Alto
Alta (3)	Médio	Alto	Alto

ESCALA DE PROBABILIDADE

Nível	Classificação	Descrição
Baixa (1)	Improvável	Risco com baixa chance de ocorrência; histórico inexistente ou raro
Média (2)	Possível	Pode ocorrer ocasionalmente durante a execução
Alta (3)	Provável	Alta chance de ocorrência; histórico recorrente

ESCALA DE IMPACTO		
Nível	Classificação	Descrição
Baixo (1)	Impacto leve	Pequenos atrasos ou ajustes sem prejuízo relevante
Médio (2)	Impacto moderado	Afeta parcialmente a execução ou gera custos adicionais
Alto (3)	Impacto crítico	Compromete a execução, segurança, ou gera prejuízo significativo

INTERPRETAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO		
Nível	Significado	Ação Recomendada
Baixo	Risco aceitável	Monitoramento simples
Médio	Atenção necessária	Ações preventivas obrigatórias
Alto	Risco crítico	Mitigação imediata e plano de contingência

A presente análise é um exemplo e a alocação de riscos específica pode ser ajustada de acordo com a negociação entre a SUGESP e a potencial contratada.

Elaboração Administrativa:
LUCAS GABRIEL P. DE OLIVEIRA
Assessor Técnico - GCOM/CAF/SUGESP/RO
Membro - Comissão de Planejamento
Portaria n.º 199 de 03 de junho de 2025 ([0060824763](#))

MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES
Gerente de Compras - GCOM/CAF/SUGESP/RO
Presidente - Comissão de Planejamento
Portaria n.º 199 de 03 de junho de 2025 ([0060824763](#))

Revisão e Validação:
GUSTAVO SOARES E SILVA
Eng. Mecânico - COMAP/SUGESP/RO
Integrante Requisitante - Comissão de Planejamento
Portaria n.º 199 de 03 de junho de 2025 ([0060824763](#))

HANNAH DAS NEVES MOURA RODRIGUES
Coordenadora de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP/SUGESP/RO
Integrante Requisitante - Comissão de Planejamento
Portaria n.º 199 de 03 de junho de 2025 ([0060824763](#))



Documento assinado eletronicamente por **Hannah das Neves Moura Rodrigues, Coordenador(a)**, em 04/05/2026, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Soares e Silva, Engenheiro**, em 04/05/2026, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES, Gerente**, em 04/05/2026, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Gabriel de Oliveira, Assessor(a)**, em 04/05/2026, às 12:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **71282316** e o código CRC **F842C20E**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM
MATRIZ DE RISCO
MATRIZ DE RISCOS

RISCO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL		
		Contratante	Contratada	Compartilhada
Inadequação do Termo de Referência.	O Termo de Referência não reflete as necessidades reais, é muito restritivo ou excessivamente genérico, resultando em propostas inadequadas ou falta de concorrência.	X		
Orçamento Estimado Incorreto.	O valor de referência para a contratação está subestimado ou superestimado, podendo levar a propostas inexequíveis, sobrepreço ou deserção da licitação.	X		
Baixa Concorrência na Licitação.	Número insuficiente de empresas participantes no processo licitatório, limitando as opções e o potencial de obter a melhor proposta.	X		
Inabilitação da Empresa Vencedora.	A empresa classificada em primeiro lugar não atende aos requisitos de habilitação técnica, jurídica ou fiscal, atrasando o processo de contratação.	X		
Atraso/Interrupção no Cronograma de Serviços.	A manutenção não é realizada nos prazos estipulados ou os serviços são interrompidos, impactando a funcionalidade e segurança das instalações.			X
Qualidade Insatisfatória dos Serviços.	A manutenção não resolve os problemas de forma eficaz, as peças utilizadas são de baixa qualidade ou o serviço não segue normas técnicas.		X	

Atraso na Entrega de Peças/Equipamentos.	Componentes necessários para a manutenção não são entregues a tempo, prolongando o tempo de inoperância dos equipamentos.		X	
Custos Adicionais Não Previstos.	Ocorrem gastos extras não previstos no contrato original, seja por descoberta de novos problemas ou por variações de preços de mercado.			X
Acidentes de Trabalho.	Ocorrência de acidentes com a equipe da Contratada durante a execução dos serviços nas dependências do Contratante.		X	
Danos a Equipamentos/Instalações do Contratante.	Bens do Palácio Rio Madeira ou do Tudo Aqui são danificados por negligência, ou falha da equipe da Contratada.		X	
Não Conformidade Ambiental.	Descarte incorreto de resíduos, vazamentos de substâncias ou outras práticas que gerem impacto ambiental negativo durante a manutenção. Descumprimento de normas ambientais durante a execução dos serviços (ex.: descarte inadequado de resíduos eletrônicos (placas, motores, entre outros), uso de materiais não conformes) devido à inexistência de plano de gerenciamento de resíduos (logística reversa e/ou descarte adequado dos materiais).		X	
Problemas de Comunicação/Coordenação.	Falhas na troca de informações ou na coordenação entre a Contratante e a Contratada, gerando atrasos, retrabalhos ou mal-entendidos.			X
Falta de Pessoal Qualificado da Contratada.	A equipe alocada para os serviços não possui a qualificação ou experiência necessária, comprometendo a qualidade e segurança da manutenção.			
Perda de Garantia de Equipamentos.	A execução da manutenção de forma inadequada ou com peças não homologadas pode invalidar a garantia original dos equipamentos.		X	
Passivos Trabalhistas/Previdenciários da Contratada.	A Contratada não cumpre suas obrigações legais com funcionários (salários, encargos), gerando riscos de corresponsabilidade para o Contratante.		X	
Interrupção Inesperada de Acessos.	Serviços de manutenção que bloqueiam inesperadamente o acesso a estacionamentos ou edifícios, gerando transtornos aos usuários, e treinamento da equipe local da contratante para operação manual de emergência das cancelas e portões.			X

Descumprimento do prazo de início do atendimento.	Não atendimento dos prazos estabelecidos para início dos serviços e chamados de emergência, ocasionando notificação à contradata e aplicação de sanções administrativas e ambientais (danos ao meio ambiente), de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e/ou instrumento contratual.		X	
---	---	--	---	--

Esta matriz de riscos fornece uma visão geral dos principais riscos envolvidos na contratação.

Elaboração Administrativa:

LUCAS GABRIEL P. DE OLIVEIRA

Assessor Técnico - GCOM/CAF/SUGESP/RO

Membro - Comissão de Planejamento

Portaria n.º 199 de 03 de junho de 2025 ([0060824763](#))

MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES

Gerente de Compras - GCOM/CAF/SUGESP/RO

Presidente - Comissão de Planejamento

Portaria n.º 199 de 03 de junho de 2025 ([0060824763](#))

Revisão e Validação:

GUSTAVO SOARES E SILVA

Eng. Mecânico - COMAP/SUGESP/RO

Integrante Requisitante - Comissão de Planejamento

Portaria n.º 199 de 03 de junho de 2025 ([0060824763](#))

HANNAH DAS NEVES MOURA RODRIGUES

Coordenadora de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP/SUGESP/RO

Integrante Requisitante - Comissão de Planejamento

Portaria n.º 199 de 03 de junho de 2025 ([0060824763](#))



Documento assinado eletronicamente por **Hannah das Neves Moura Rodrigues, Coordenador(a)**, em 04/05/2026, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Soares e Silva, Engenheiro**, em 04/05/2026, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES, Gerente**, em 04/05/2026, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Gabriel de Oliveira, Assessor(a)**, em 04/05/2026, às 12:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **71283278** e o código CRC **98C06830**.

Referência: Caso responda este(a) Matriz de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0042.001124/2025-82

SEI nº 71283278

Criado por [04251141202](#), versão 3 por [04251141202](#) em 16/04/2026 10:55:26.