



Ministério Público
do Estado de Rondônia
em defesa da sociedade

SECRETARIA-GERAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO SEI Nº 1478208/2023/CPL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023
TIPO: MENOR PREÇO
UASG 925040

O Ministério Público do Estado de Rondônia, doravante denominado MPRO, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **19.25.110001123.0006241/2023-70**, através do seu pregoeiro e equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 730/2023-PGJ, datada de 10/05/2023, torna público aos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, com AMPLA PARTICIPAÇÃO objetivando a **contratação, sob demanda, de serviços de manutenção predial para atender às edificações do MPRO localizadas nos municípios de Porto Velho e Guajará-Mirim.**

1. DISPOSITIVOS LEGAIS

1.1. O presente procedimento licitatório será regido pela Lei Complementar nº 123/2006, Leis Federais nº 14.133/2021 e nº 12.846/2013, pela Lei Estadual nº 2.414/2011, pelos Decretos Estaduais nº 26.182/2021 e nº 16.089/2011, pelas Resoluções nº 16/2023-PGJ e nº 22/2023-PGJ, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e legislações pertinentes.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Esta licitação será realizada em sessão pública, por meio da utilização de recursos da Tecnologia da Informação – INTERNET, utilizando-se de métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, integrante do quadro efetivo deste Órgão, designado por ato interno, denominado pregoeiro, e membros da equipe de apoio, previamente credenciados no aplicativo Comprasnet – SIASG, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, gerenciadora do sistema, constante da página do Compras.gov.br.

3. OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação, sob demanda, de serviços de manutenção predial para atender as edificações pertencentes ao MPRO localizadas nos municípios de Porto Velho e Guajará-Mirim, conforme solicitação contida no Processo Administrativo nº 19.25.110001123.0006241/2023-70, descritos e qualificados na forma do ANEXO IV – Termo de Referência deste edital.

3.2. Os resultados desta licitação serão divulgados no site do Ministério Público do Estado de Rondônia – MPRO (www.mpro.mp.br) e no site do Comprasnet – SIASG.

4. REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

4.1. A sessão pública desta licitação será aberta com a abertura das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminado:

Endereço eletrônico: Compras.gov.br, Comprasnet SIASG.

4.2. Abertura da sessão pública: às **09h30min do dia 28 de setembro de 2023** (horário de Brasília - DF).

4.3. O licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e o horário limite para o recebimento de proposta e documentos e a abertura da sessão pública, bem como para o início da disputa.

4.4. Todas as referências de tempo no edital, no Aviso de Licitação e durante a Sessão Pública, observarão rigorosamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente processo licitatório correrão pelo Programa de Trabalho nº 29.001.03.122.1280.2002, Natureza de Despesa nº 33.90.39.16.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste edital e seus anexos.

6.2. Todos os itens do ANEXO I deste edital são de AMPLA PARTICIPAÇÃO, garantidas as prerrogativas de tratamento diferenciado a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. Não poderão participar da presente licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;
- b) constituídas sob a forma de sociedades cooperativas;
- c) que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, pelo

órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

f) estrangeiras que não funcionem no País;

g) que tenham como sócios, gerentes, diretores ou empregados, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, ou Membros integrantes do MPRO (de acordo com a Resolução nº 22/2019-PGJ); e

h) que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.3.1. Nesta licitação, não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 as empresas enquadradas como ME/EPP que, no corrente ano, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00), devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite junto com a proposta.

6.4. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação ou do fornecimento de bens e serviços a ela necessários, servidor ou dirigente do MPRO.

6.4.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

6.4.2. O disposto no subitem anterior aplica-se ao pregoeiro e equipe de apoio.

6.5. Somente poderão participar desta licitação empresas cujas inscrições no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF – estiverem em plena validade, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para a utilização do sistema eletrônico, o interessado deverá acessar o site Compras.gov.br e se cadastrar no SICAF, conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para obter chave de identificação e senha pessoal para que o fornecedor participe de Pregões e Cotações Eletrônicas realizadas pelo sistema do Comprasnet.

7.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes à licitação.

7.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MPRO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio do acesso.

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

8. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico Compras.gov.br, os licitantes deverão encaminhar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.2. A proposta deverá conter as informações necessárias, no espaço reservado pelo sistema eletrônico, dos objetos ofertados nos termos especificados por este edital e o preço representativo do valor dos itens, nos moldes do contido no sistema eletrônico.

8.3. Não serão aceitas propostas em desconformidade com as regras definidas neste item ou que descumpram as demais condições deste edital.

8.4. O prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação. Esse prazo ficará suspenso pela interposição de recurso.

8.5. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas, por caracterizarem preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento ser realizado sem ônus adicionais.

8.7. Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer, que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.

8.8. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.9. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública, assim como as declarações de que tratam este edital.

8.10. Não serão aceitos pedidos de desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.11. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá até a data da abertura da sessão do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.12. A proposta de preço do licitante melhor classificado, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A critério do pregoeiro, poderá ser solicitada cópia autenticada ou originais dos documentos enviados, a serem encaminhados **no prazo máximo de 03 (três) dias**. Havendo qualquer fato que impeça o envio de documentos pelo sistema eletrônico, os mesmos poderão ser enviados no e-mail cpl@mpro.mp.br.

8.13. Os prazos contidos no item 8.12 serão aplicados, da mesma forma, aos documentos de habilitação da empresa melhor classificada após a fase de lances, quando solicitados na fase de habilitação.

8.14. O prazo máximo de duas horas, previsto no item 8.12 deste edital, será aplicado aos documentos complementares necessários ao julgamento da

proposta e à habilitação, quando solicitados após a fase de lances.

8.15. Passado o prazo de convocação previsto no item 8.12 acima (máximo 02 horas), a licitante que, convocada, não apresentar a proposta comercial atualizada, bem como, os documentos de habilitação e eventuais documentos solicitados para complementar a proposta ou a habilitação, será desclassificada ou inabilitada, conforme o caso.

9. DO PROCEDIMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A partir do horário previsto no item 4.2 deste edital, terá início a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas e efetuar a sua classificação.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

9.2.1. Os lances deverão ser formulados em relação ao preço ofertado para cada item desta licitação.

9.3. O licitante poderá oferecer lance superior ao menor lance registrado, desde que inferior ao último ofertado por ele.

9.4. No julgamento de classificação e aceitação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme a classificação de propostas, efetuada pelo sistema eletrônico.

9.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.6.1. Durante o transcurso da sessão pública o pregoeiro enviará mensagens, via *chat*, às licitantes, mas essas só poderão se comunicar com o pregoeiro por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

9.7. Caso haja desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes.

9.9. Esta licitação será processada pelo modo de disputa ABERTO E FECHADO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com intervalo mínimo de R\$ 2,00 (dois reais) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, e a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.9.1. Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.9.1.1. No procedimento de que trata este subitem, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.9.2. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições aqui previstas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.9.3. Encerrados os prazos estabelecidos para o lance final, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.10. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas estabelecidas neste edital.

9.11.1. A negociação será executada por meio do sistema eletrônico, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.12. Se a proposta ou lance de menor valor para o ITEM não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.13. Caso não sejam apresentados lances, serão aplicados os critérios de desempate previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.14. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro efetuará consulta no SICAF a fim de verificar os documentos por ele abrangidos e a validade das certidões necessárias à habilitação, e, caso a empresa apresente pendências no referido cadastro, será analisada a documentação enviada via sistema eletrônico.

9.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão solicitados à empresa e deverão ser enviados no prazo previsto no item 8.12 deste edital.

9.15. Quando for o caso, o envio postal da proposta e da documentação de habilitação, em original ou autenticada, deverá ser em envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2023

9.16. Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 11 – DA HABILITAÇÃO deste edital.

9.17. Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante assume que o objeto ofertado deverá atender às especificações constantes do ANEXO IV – Termo de Referência deste edital.

9.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.19. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo no caso de erro para mais e posterior desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

10. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1. A proposta de preços atualizada, a ser enviada após a etapa de lances, deverá ser apresentada, preferencialmente, na forma do ANEXO II deste edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, em estrita observância às especificações contidas neste edital, constando, obrigatoriamente:

- a) indicação do nome ou razão social do proponente, número do CPF/CNPJ, endereço completo, telefone, fax, banco, agência, conta, responsável com CPF e endereço eletrônico de correspondência (e-mail ou outra forma), para contato;
- b) prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias, após entrega total e definitiva da Fatura/Nota Fiscal, na forma do Item 16 – DO PAGAMENTO, deste edital;
- c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sua apresentação;
- d) dados do representante legal (nome, número de identidade e do CPF), com poderes específicos para assinar o termo de compromisso/contrato, conforme minuta anexa a este edital;
- e) preço fixo e irrevogável;
- f) declaração de que, no corrente ano, não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), caso a empresa se enquadre na condição de MEI/ME/EPP;
- g) declaração de que sua proposta 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 entrega da proposta.

10.1.2. Os modelos de declaração prevista nas alíneas “f” e “g” constam no ANEXO II (modelo de proposta comercial) deste edital.

10.1.3. A falta de declaração prevista na alínea “g” deste subitem acarretará a desclassificação da licitante, nos termos previstos no art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4. A proposta comercial deverá observar também os seguintes requisitos:

- a) O licitante deverá apresentar sua proposta contendo o valor dos serviços propostos acrescido do BDI ofertado (percentual e valor por extenso), mediante o preenchimento do “Modelo de Proposta”, conforme ANEXO II deste edital.
- b) Os preços propostos pela licitante deverão cobrir todos os insumos e custos diretos e indiretos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, transportes, incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito, enfim, tudo o que for preciso para garantir a execução, qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.
- c) A empresa licitante deve apresentar junto com sua proposta a composição detalhada do BDI ofertado, conforme quadro de composição unitária e fórmula constante do ANEXO V deste edital.

10.1.4.1. O descumprimento do previsto neste subitem não acarretará a desclassificação imediata de propostas, sendo facultado ao pregoeiro realizar diligência junto à licitante para solicitar as adequações necessárias e a apresentação dos respectivos documentos faltantes e/ou complementares.

10.1.5. Não serão aceitas propostas que, mesmo após a realização de diligências, permaneçam em desconformidade com as regras definidas neste item ou que descumpram as demais condições deste edital.

10.2. A licitante poderá incluir em sua proposta, dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o objeto ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo, entretanto necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do serviço ou do material solicitado.

10.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, mão de obra qualificada, deslocamentos e hospedagens, e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

10.4. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei.

10.5. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais e custos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do fornecimento do objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a licitante.

10.6. O licitante melhor classificado, a critério do pregoeiro, poderá ser convocado a apresentar no prazo previamente estipulado, durante a sessão pública virtual, maiores informações sobre o objeto ofertado ou sobre a documentação apresentada. A empresa que não apresentar as informações dentro do prazo solicitado poderá ser desclassificada.

10.6.1. Quando solicitados, os documentos com informações da(s) licitante(s) melhor classificada(s) serão encaminhadas pelo sistema eletrônico ou, quando se tratar de objeto físico, ao Ministério Público do Estado de Rondônia, CNPJ nº 04.381.083/0001-67, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no item 14.9 deste edital.

10.6.2. Caso a empresa convocada não entregue as informações, atrase a entrega sem justificativa aceita pelo pregoeiro ou, ainda, as entregue em desacordo com o que for solicitado, terá sua proposta desclassificada quando, então, será facultado ao MPRO convocar outra(s) empresa(s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação de maiores informações para verificação, sem afetar a aplicação de penalidades decorrente da sua ação ou omissão.

10.6.3. As eventuais despesas com o envio das informações previstas neste item deverão ser suportadas pela própria licitante interessada.

10.7. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.8. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, ou por publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos

“protocolos” ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.2. Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

11.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto desta licitação, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro e Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, mediante apresentação da declaração prevista no item 11.2.6, “b”, deste edital.

11.2.2.1. Para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista será admitida certidão positiva com efeito de negativa.

11.2.2.2. Durante a análise dos documentos de habilitação, se detectada(s) certidão(ões) de regularidade fiscal, social e trabalhista vencida(s), o pregoeiro realizará consulta na internet para obtenção de certidão(ões) atualizada(s).

11.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (ou do último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos, ou balanço de abertura das licitantes que iniciaram suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e pelo representante da empresa legalmente constituído, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório. Observe que os balanços poderão ser remetidos ao Conselho Regional de Contabilidade para verificação de sua regularidade. Entende-se por “na forma da lei” o seguinte:

- **Quando S.A.:** balanço patrimonial devidamente publicado no Diário Oficial ou Jornal de grande circulação;

- **Quando outra forma societária:** balanço patrimonial devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme preceitua o Código Civil Brasileiro (art. 1.179) e Instrução Normativa nº 82/2021, do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

b) O cálculo para análise de balanço será feito da seguinte forma:

b.1. Índice de Liquidez.

b.1.1. Liquidez Corrente: Este quociente oferece o grau de solvência da empresa no interregno de no máximo 2 (dois) anos. O ideal é que este quociente seja superior a 1 (um). Quando for igual ou superior a 1 (um), evidenciará que a entidade possui recursos, no Ativo Circulante, suficientes para cobrir as obrigações de curto prazo, caso contrário encontra-se numa situação de insolvência.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1.2. Índice de Liquidez Geral: Este índice oferece uma visão global do grau de solvência da empresa, mostra a existência ou não de recursos financeiros necessários para cobrir os compromissos assumidos com terceiros no prazo mínimo de 2 (dois) anos. Quando este quociente for igual ou superior a 1 (um) poder-se-á afirmar, em princípio, que a entidade encontra-se satisfatoriamente estruturada do ponto de vista financeiro. Por outro lado, quando a empresa apresentar o índice inferior a 1 (um) pode-se dizer que a entidade se encontra em situação de insolvência.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b.1.3. Índice de Solvência Geral: Este índice irá indicar a capacidade financeira da empresa, após converter em dinheiro todo o seu Ativo (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente), para pagar todos os seus compromissos a longo prazo (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo). O ideal é que para cada R\$ 1,00 (um real) de Ativo Total convertido em dinheiro, seja suficiente para pagar R\$ 1,00 (um real) de Exigível Total, demonstrando o limite financeiro mínimo para não incorrer em insolvência.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b.1.4. Na aplicação das fórmulas anteriormente mencionadas não será habilitada a empresa que:

- a) apresentar Índice de Liquidez Geral inferior a 1 (um);
- b) apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1 (um);
- c) apresentar Índice de Solvência Geral inferior a 1 (um).

b.1.5. As empresas que atingirem os índices previstos no subitem b.1.4 deste edital, deverão comprovar possuir patrimônio líquido mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme determinação prevista no art. 69, §4º da Lei nº 14.133/2021, sob pena de inabilitação.

b.1.6. As empresas com menos de dois exercícios financeiros devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

11.2.4. As participantes declarantes ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração (conforme artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06).

11.2.4.1. A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido implicará na decadência do direito de contratação, sendo facultado ao MPRO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.2.5. Os documentos descritos acima nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 serão substituídos pelo SICAF, caso as empresas possuam o referido cadastro e o mesmo esteja em situação plenamente legal quanto à validade das certidões na data da realização da sessão.

11.2.5.1. Exceção feita à certidão exigida na alínea “f” do subitem 11.2.2, pois ainda que a informação conste do SICAF ou a própria licitante apresente certidão, o pregoeiro efetuará consulta para emissão de certidão atualizada no momento da habilitação.

11.2.6. Declarações:

11.2.6.1. As licitantes deverão preencher as declarações constantes do sistema eletrônico Comprasnet.

11.2.7. Qualificação técnica:

a) Pelo menos 01 (um) Atestado de capacidade técnico-operacional relativo ao(s) item(ns) em que estiver concorrendo, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual comprove a prestação do serviço ou fornecimento do material similar ao objeto deste certame. O atestado emitido por Pessoas Jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário e número do Cadastro de Pessoa Física, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação;

a.1) A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de bem ou a prestação de serviço compatível com o objeto licitado, terá sua capacidade técnica presumida.

b) Prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia Agronomia (CREA) da localidade da sua sede. O registro no CAU ou CREA emitido via internet somente será aceito se houver a possibilidade de confirmação da veracidade pelo mesmo meio, podendo o pregoeiro efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão.

11.3. A habilitação dos participantes, quanto à existência de qualquer impedimento ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste edital:

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Portal da Transparência do Governo Federal <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (Portal da Transparência do Estado de Rondônia (<https://transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao>);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

11.4. Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados por meio de cópias, podendo ser solicitada oportunamente a comprovação de sua autenticidade. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme artigo 12, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

11.5. A documentação exigida deverá ter validade no mínimo até a data prevista para a sessão pública virtual. Se o prazo de validade das Certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo de validade é o seguinte à sua emissão).

11.6. A licitante deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Certidão de Negativa de Débito Trabalhista, e outras solicitadas no edital para fins de habilitação) e qualificação exigida na licitação.

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo MENOR PREÇO POR ITEM, observados os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.1.1. O pregoeiro, conjuntamente com o setor requisitante, verificará a(s) proposta(s) apresentada(s), e desclassificará, motivadamente, aquela(s) que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

12.1.2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos constantes no ANEXO I – Planilha de Preços Máximos deste edital.

12.2. Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atendam às exigências deste edital e seus anexos ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

b) que contiverem preço condicionado a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outras licitantes;

d) que ofertem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero, ou que não venham a ter a sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado;

e) que apresentarem proposta alternativa;

f) cuja empresa convocada não apresente as informações complementares solicitadas ou as apresente fora do prazo estipulado.

12.3. O critério de aceitabilidade dos preços propostos será o da compatibilidade com os preços de mercado, conforme estimativa de preços do MPRO.

12.4. No caso de divergência entre valores unitários e os totais, prevalecerão os primeiros.

12.5. O desatendimento de exigências formais, sendo estas não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, sempre assegurando a todas as licitantes a paridade de tratamento neste aspecto.

12.6. O pregoeiro e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

a) o pregoeiro examinará a compatibilidade do preço ofertado pelo proponente melhor classificado, analisando os preços praticados para essa espécie de contratação no âmbito da Administração Pública e as condições atuais de mercado, de acordo com as informações constantes dos autos. Não sendo aceito, o pregoeiro, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do valor ofertado;

b) o pregoeiro poderá solicitar a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero (exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração) ou com grande disparidade entre o valor ofertado e aquele estimado pela Administração;

c) as causas de oscilações de mercado que provoquem a diminuição do percentual de descontos deverão ser comprovadas pela licitante interessada, ainda na fase de negociação com o pregoeiro;

d) não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, por parte da licitante, o pregoeiro recusará sua proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a obtenção de preço julgado aceitável.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e a homologação do presente certame.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este edital ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, encaminhando seus questionamentos ao e-mail cpl@mpro.mp.br, dirigido ao pregoeiro.

14.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será processada e julgada na forma e no prazo previsto no parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame.

14.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14.3. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão, mediante registro de intenção de recorrer. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, nos formulários próprios.

14.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, no prazo de até 10 (dez) minutos, conforme previsão do artigo 40 da Instrução Normativa nº 73/2022.

14.5. Recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

14.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao pregoeiro que, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados fora do sistema eletrônico.

14.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no edifício sede do Ministério Público do Estado de Rondônia, na rua Jamari, nº 1555, Torre II, 2º andar, sala 208, bairro Olaria, CEP 76.801-917, telefone (0xx69) 3216-3853/3969/3974, na cidade de Porto Velho – RO.

15. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Para a execução do objeto previsto neste edital a licitante vencedora da licitação deverá observar e cumprir todas as condições, procedimentos, prazos e demais exigências previstas no ANEXO IV – Termo de Referência deste edital e no futuro contrato.

15.2. A não observância do subitem 15.1 sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis conforme a legislação vigente.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, com recebimento definitivo e, mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão de Regularidade de FGTS;

d) Certidão de quitação de Tributos Estaduais e Municipais, do domicílio ou sede da contratada;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.1.1. Para fins do disposto neste subitem serão admitidas certidões positivas com efeito de negativa.

16.1.2. As certidões previstas nas alíneas “b” e “e” do subitem 16.1 poderão ser consultadas pela própria contratante, por meio da internet.

16.2. Caso a contratada se encontre pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a Administração poderá rescindir o contrato.

16.3. O contratado fica obrigado a consignar o número da inscrição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ - 04.801.221/0001-10) na Nota Fiscal eletrônica (NF-e), conforme exigência da Lei Estadual nº 3.490, de 23 de dezembro de 2014.

16.3.1. A inscrição do CNPJ do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pode ser incluída no campo "Observações" ou "Dados Adicionais/Informações Complementares" da Nota Fiscal.

16.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00032876, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(12/100)}{365} \quad I = 0,00032876$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%.

16.5. Em caso de não aprovação da Nota Fiscal, por motivo de incorreção, rasuras ou imprecisão, será ela devolvida à contratada para a devida regularização, caso em que o prazo referido no subitem 16.1 deste edital passará a fluir após a reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato poderá ser extinto na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva intimação;

18.2. Pela prática de infrações administrativas, o MPRO poderá, nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à licitante ou contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato;

18.4. O contratado que der causa à inexecução parcial do contrato também estará sujeito à multa de mora;

18.4.1. A multa de mora, quando aplicada “por dia de atraso”, limitar-se-á a 30 (trinta) dias. Ultrapassados trinta dias de atraso, a Administração poderá rescindir o contrato;

18.4.2. No caso de atraso injustificado na execução dos serviços e/ou a prática de quaisquer infrações, o MPRO poderá, garantida ampla defesa e o contraditório, aplicar multas à contratada, na forma prevista no item 8.9.2 do ANEXO IV – Termo de Referência deste edital;

18.5. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou em caso de negativa de assinatura do termo contratual por parte da licitante vencedora, a ser recolhida no prazo de quinze dias, contado da comunicação oficial;

18.6. A licitante ou o contratado que der causa à inexecução total ou parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; não entregar a documentação exigida neste edital; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, no âmbito do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital e cominações legais aplicáveis;

18.7. A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do MPRO, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao MPRO ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição do contratado penalizado de transacionar com a Administração Pública, podendo ainda ser aplicada, dentre outros casos, quando:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

d) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

e) demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o MPRO, em virtude de atos ilícitos praticados;

f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto, sem consentimento prévio do MPRO;

g) houver ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do MPRO após a assinatura do contrato;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.7.1. A declaração de inidoneidade também será aplicada na ocorrência das infrações previstas no subitem 18.6 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar;

18.7.2. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

18.8. As sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 18.2 deste edital são da competência do Secretário-Geral do MPRO;

18.9. A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem 18.2 deste edital é da competência do Procurador-Geral do MPRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da abertura de vista;

18.10. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 18.2 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

18.10.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

18.10.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

18.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem;

18.11.1. A sanção aplicada por apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou por prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18.12. As sanções de multa podem ser aplicadas juntamente com a de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado;

18.13. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada o valor devido será abatido da garantia, quando houver. Sendo a garantia insuficiente, o valor será cobrado administrativa e/ou judicialmente;

18.14. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

18.15. Serão remetidas cópias dos processos administrativos dos fornecedores que sofrerem sanção administrativa passível da inserção no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual à Controladoria Geral do Estado de Rondônia, nos termos da Lei nº 2.414/2011.

19. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

19.1. Reserva-se o MPRO o direito de revogar o presente processo licitatório, em razão de interesse público, decorrente de fato superveniente relacionado ao objeto licitado.

19.2. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, pela simples constatação de fato superveniente, no caso de surgimento de vícios insanáveis, fato que não gerará direito à indenização, salvo se verificada a hipótese do artigo 149, da Lei nº 14.133/2021.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Além das obrigações previstas no ANEXO IV, a licitante vencedora obriga-se a:

20.1.1. Refazer ou substituir, às suas expensas, o serviço ou o material/objeto que for entregue em desacordo ao firmado no contrato;

20.1.2. Obedecer às discriminações estabelecidas nas especificações de cada item;

20.1.3. Responsabilizar-se por todo o processo logístico e operacional decorrente da execução do objeto ofertado, sem nenhum ônus adicional para a contratante;

20.1.4. Garantir a qualidade dos bens e serviços fornecidos, sob pena de sofrer rejeição ou troca em caso de descumprimento às especificações contidas neste edital e seus anexos;

20.1.5. Responsabilizar-se por eventuais danos ou acidentes causados, direta ou indiretamente, ao MPRO ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados, prepostos e/ou fornecedores em virtude do objeto ofertado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento pelo MPRO;

20.1.6. Comunicar ao MPRO, antes de expirado o prazo de execução, anexando documentação comprobatória, a ocorrência de casos fortuitos prejudiciais à execução do objeto;

20.1.7. Incluir na proposta apresentada todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de qualquer imposto, taxa, contribuições, fretes e obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito, e também percentuais de descontos concedidos;

20.1.8. Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas e apresentadas na assinatura do instrumento contratual;

20.1.9. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidades a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

20.1.10. Cumprir outras obrigações constantes do contrato.

20.2. A Contratada não será responsável:

20.2.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;

20.2.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital;

20.3. Além das obrigações previstas no ANEXO IV, o MPRO obriga-se a:

- 20.3.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da contratada às dependências do MPRO;
- 20.3.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
- 20.3.3. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 20.3.4. Receber pedidos de prorrogação de prazo, desde que, encaminhados à Secretaria-Geral e solicitados com, pelo menos, 10 (dez) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ou seja, com tempo hábil a sua análise e deliberação;
- 20.3.5. Aceitar pedidos de prorrogação devidamente documentados, onde constem motivos para o mesmo e com documentos hábeis a comprovar a necessidade de tais pedidos;
- 20.3.6. Enviar as notas de empenho por qualquer meio eletrônico, ou pessoalmente, conforme o caso, onde estará registrado o telefone utilizado, nome da licitante e o funcionário que efetuou o recebimento. A partir disto, inicia-se o prazo de entrega do objeto licitado.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 21.1. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que o MPRO, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 21.2. Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial ou econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.
- 22.2. A participação do licitante no certame e a apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos.
- 22.3. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- 22.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o MPRO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 22.5. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a extinção do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 22.6. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.
- 22.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado de Rondônia.
- 22.10. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.
- 22.11. Para contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, ou seja, quando contiver expressamente outra forma de contagem ou ainda a expressão “dias úteis”. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no MPRO.
- 22.12. Fica designado o foro da cidade de Porto Velho, Capital de Rondônia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 22.13. Quaisquer dúvidas surgidas quanto a este processo licitatório poderão ser sanadas pelos telefones 0-xx-69-3216-3853/3216-3969 ou pelo e-mail: cpl@mpro.mp.br.
- 22.14. Esta licitação é condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, da transparência, da eficácia, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, e aos que lhes são correlatos.
- 22.15. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.16. Os participantes de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido na legislação aplicável, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.
- 22.17. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

23. ANEXOS DO EDITAL

- 23.1. Constituem anexos deste edital os seguintes documentos:
- a) ANEXO I – Planilha de Preços Máximos;
 - b) ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;
 - c) ANEXO III – Modelo de Declaração;
 - d) ANEXO IV – Termo de Referência;
 - e) ANEXO V – Composição do BDI;

Dandy De Jesus Leite Borges
Promotor de Justiça
Secretário-Geral

ANEXO I - Planilha de Preços Máximos

Processo Licitatório nº 26/2023

Pregão Eletrônico nº 24/2023

Item	Especificação	Valor anual estimado para serviços (VA)	BDI máximo (%)	Valor do BDI (VBDI)	Valor total (VA + VBDI)
01	Serviços de manutenção predial a ser realizados nos prédios próprios, locados e/ou cedidos, utilizados pelo Ministério Público do Estado de Rondônia, localizados nas cidades de Porto Velho e Guajará-Mirim .	R\$ 130.000,00	32,78%	R\$ 42.614,00	R\$ 172.614,00
Valor Total					R\$ 172.614,00

OBSERVAÇÕES:

1. Não serão aceitas propostas com percentual de BDI maior que o previsto na tabela acima (32,78%).

2. O valor a ser contratado foi estimado pela Seção de Infraestrutura do MPRO – SEINF, com base em projeções e orçamentos para os tipos de edificação pertencentes ao MPRO, expostos no último procedimento licitatório para este fim.

3. A disputa será exclusivamente sobre o percentual e valor do BDI, sendo que o valor anual estimado para serviços (VA) é fixo e não haverá disputa sobre este.

Ou seja, as empresas participantes só podem ofertar descontos na fase de lances sobre o valor do BDI; em nenhuma hipótese podem reduzir o valor anual estimado para serviços (VA). Porém, para fins de cadastro da proposta no sistema Comprasnet e formalização da proposta escrita, a ser enviada após a fase de lances, devem considerar o valor total (Valor Anual Estimado para Serviços + BDI), conforme o quadro acima e modelo de proposta do ANEXO II deste Edital.

EXEMPLO:

Para exemplificar a forma de cadastro e envio da proposta pelo Comprasnet, simularemos a disputa da seguinte forma:

- Valor total estimado no edital: VA + VBDI (R\$ 130.000,00 + R\$ 42.614,00 = R\$ 172.614,00)

- Valor da proposta a ser cadastrada no Comprasnet: VA + VBDI (R\$ 130.000,00 + R\$ 42.614,00 = R\$ 172.614,00);

- Valor a ser disputado na fase de lances: somente BDI (os lances ofertados devem abranger apenas o valor do BDI). No caso desse exemplo os lances seriam apenas sobre o valor de R\$ 42.614,00;

- Valor da proposta escrita, a ser enviada a pós a fase de lances: Valor Anual Estimado para Serviços + Valor PROPOSTO para o BDI (VA + VBDI). Supondo que na fase de lances a proposta de menor preço tenha reduzido o BDI para 30% (R\$ 39.000,00), o valor final da proposta vencedora seria de R\$ 130.000,00 + R\$ 39.000,00 = R\$ 169.000,00 (VA + VBDI).

4. Os preços propostos deverão cobrir todos os insumos e custos diretos e indiretos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, deslocamentos e hospedagens, incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito, enfim, tudo o que for preciso para garantir a execução, qualidade e funcionalidade dos serviços ofertados.

5. Em caso de divergência entre as especificações deste edital e do sistema eletrônico (Comprasnet), prevalece o que consta deste edital.

ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Comercial

Processo Licitatório nº 26/2023

Pregão Eletrônico nº 24/2023

Item	Especificação	Valor anual estimado para serviços (VA)	BDI proposto (%)	Valor do BDI (VBDI)	Valor total (VA + VBDI)
01	Serviços de manutenção predial a ser realizados nos prédios próprios, locados e/ou cedidos, utilizados pelo Ministério Público do Estado de Rondônia, localizados nas cidades de Porto Velho e Guajará-Mirim .	R\$ 130.000,00			
Valor Total					

Razão Social da Licitante:

CNPJ nº:

Endereço:

Prazo de pagamento: Até 30 (trinta) após a entrega da Fatura/Nota Fiscal ou documento equivalente.

Dados bancários para pagamento:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de apresentação.

Nome do representante que assinará o contrato:

CPF nº:

RG nº:

Telefone Celular/Comercial:

E-mail:

Data de apresentação da proposta:

Declaro que esta proposta inclui todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto ofertado, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros, fretes, ferramentas, equipamentos, deslocamentos e hospedagens, e demais despesas inerentes à entrega do objeto conforme especificações exigidas, inclusive os abatimentos eventualmente concedidos, e que o preço proposto corresponde, rigorosamente, às especificações do objeto ofertado, sendo de inteira responsabilidade da proponente eventuais erros nessa avaliação, não lhe cabendo solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente e demais custos que deveriam ser considerados na elaboração desta proposta.

Declaro também que esta proposta 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 apresentação desta proposta.

Declaro ainda, que no corrente ano, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (EPP). (caso a empresa de enquadre na condição de ME/EPP)

Assinatura do representante legal

OBS:

1. A proposta de preços deverá ser redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, em estrita observância às especificações contidas neste edital;
2. Os preços unitários e totais deverão ser cotados com apenas DUAS casas decimais, sendo as demais desprezadas (ou seja, o arredondamento será sempre para baixo), em algarismos e por extenso, em moeda nacional;
3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros, fretes, ferramentas, equipamentos, deslocamentos e hospedagens e demais despesas inerentes, inclusive os abatimentos eventualmente concedidos, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

ANEXO III – Modelo de Declaração

Processo Licitatório nº 26/2023

Pregão Eletrônico nº 24/2023

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 22/2023–PGJ.

AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2023

Data ____/____/____

A empresa (nome da empresa _____), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo _____), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins requeridos na Resolução nº 22/2023–PGJ, que não possui como sócios, gerentes, diretores ou empregados, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, ou Membros integrantes do Ministério Público do Estado de Rondônia.

Declaro ainda que não utilizará, para a prestação dos serviços, empregados que tenham grau de parentesco, até o terceiro grau, com Membros ou servidores do MPRO.

ANEXO IV – Termo de Referência

Processo Licitatório nº 26/2023

Pregão Eletrônico nº 24/2023

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PARA ATENDER EDIFICAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Finalidade

O presente Termo de Referência tem por finalidade fornecer ao Secretário-Geral dados para tomada de decisão sobre a realização de licitação para aquisição, sob demanda, de serviços de manutenção predial para atender as edificações pertencentes ao Ministério Público do Estado de Rondônia localizadas nos municípios de Porto Velho e Guajará-Mirim.

1.2. Objetivo

1.2.1. Geral

Constituir uma alternativa para dar continuidade aos serviços de manutenção predial, no âmbito do Ministério Público do Estado de Rondônia, nos municípios de Porto Velho e Guajará-Mirim.

1.2.2. Específicos

- a) Aumentar a vida útil e manter em bom estado de conservação os prédios do MPRO.
- b) Manter a continuidade das atividades institucionais.
- c) Garantir um excelente nível de apresentação visual interna e externa dos prédios do MPRO, de modo a manter a boa imagem da Instituição no seio da sociedade.

1.3. Elaboração

1.3.1. Unidade responsável

Departamento de Material e Patrimônio – DMP.

1.3.2. Autor do Termo de Referência

Andrews Renan Alfaia de Souza, Assessor Técnico.

1.3.3. Apoio técnico

Seção de Infraestrutura – SEINF.

1.4. Referências

É de inteira responsabilidade da empresa prestar os serviços inerentes ao objeto em consonância com as normas e legislações vigentes. A ausência de norma explicitada neste Termo não desobriga a empresa de fornecer quaisquer dos itens do objeto dentro dos padrões estipulados, caso exista norma específica para ele.

As práticas de manutenção predial descritas neste termo de referência devem respeitar rigorosamente as Normas técnicas e Legislação vigente, tendo por referência e orientação:

- a) NBR 5674/2012: Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;
- b) NBR 14037/2011: Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;
- c) NBR 16636/2017: Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos;
- d) NBR 5410/2004: Instalações elétricas de baixa tensão;
- e) NBR 5419/2015: Proteção contra descargas atmosféricas;
- f) NBR ISO/CIE 8995/2013: Iluminação de ambientes de trabalho;
- g) NBR 12284/1991: Áreas de vivência em canteiros de obras – Procedimento;
- h) NBR 6494/1990: Segurança nos andaimes;
- i) NBR 5461/1991: Iluminação;
- j) NBR 5626/2020: Sistemas prediais de água fria e água quente – Projeto, execução, operação e manutenção;
- k) NBR 8160/1999: Sistemas prediais de esgoto sanitário – Projeto de execução;
- l) NR 10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- m) NR 17: Ergonomia;
- n) NR 18: Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção;
- o) Resolução ANEEL nº 1000/2021: Estabelece as Regras de Prestação do Serviço Público de Distribuição de Energia Elétrica;
- p) Lei nº 11.337/2006: Obrigatoriedade de as edificações possuírem sistema de aterramento e instalações elétricas compatíveis com a utilização de condutor-terra de proteção, bem como torna obrigatória a existência de condutor-terra de proteção nos aparelhos elétricos que especifica;
- q) Certificações do INMETRO, Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, além das Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CAU e CREA-CONFEA.

1.5. Terminologia

Primeiramente, cabe salientar que o presente termo de referência não tem por intenção incentivar o MPRO a contratar obras ou serviços correlatos sem as exigências estabelecidas na Legislação.

As boas práticas da construção civil consideram, genericamente, como reforma uma alteração na forma, natureza ou tamanho de algo, a fim de aprimorá-lo. Desse modo, como a intenção do presente termo é utilizar seu objeto **apenas para conservar e/ou reparar as edificações institucionais**, não cabe sua utilização para empreender obras e reformas nos edifícios do MPRO, visto que, à luz da Lei, tais procedimentos precisam obedecer a ritos mais complexos, dentre eles, a elaboração de projeto básico.

Todavia, ressalta-se que, mesmo não sendo caracterizado como reforma, os serviços objeto deste termo **podem necessitar** de acompanhamento técnico, a ser realizado por profissional com formação em arquitetura ou engenharia, dada a natureza do objeto.

Por fim, considerando as classificações supramencionadas, ficam também instituídas as definições e conceitos abaixo, descritos nas normas pertinentes a obras, reformas, serviços de engenharia e manutenção predial, usualmente utilizados pelos profissionais com formação em arquitetura e engenharia:

- a) Serviço de engenharia: conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar a plena conservação e reparação das edificações, sistemas e equipamentos, sem alteração da sua natureza ou forma ou rotinas que alterem em ampliação ou modificação de projetos das instalações e especificações dessas edificações, sistemas ou equipamentos;
- b) Manutenção predial preventiva: conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às instalações, sistemas e equipamentos, não se incluindo nesta denominação serviços que impliquem em ampliação ou modificação de projetos das instalações e especificações desses sistemas ou equipamentos;
- c) Manutenção predial corretiva: conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de instalações, equipamentos e sistemas, por falhas, ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Esta manutenção pode ser caracterizada como emergência ou urgência;
- d) Emergência: ocorrência de defeitos ou falhas nas instalações, equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio da Instituição;
- e) Urgência: ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade das atividades institucionais;
- f) Fiscal: servidor designado ou terceiro contratado pelo MPRO para assistir e subsidiar de informações o gestor na fiscalização e execução do contrato;
- g) Insumo: todos os bens e serviços necessários à execução do objeto do presente termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Motivação da aquisição

É responsabilidade institucional dar condições mínimas de infraestrutura, segurança e instalações adequadas aos seus servidores e usuários, o que inclui, logicamente, as boas condições de conservação e uso de imóveis, instalações e equipamentos.

Como prática nos últimos anos, a aquisição de serviços de manutenção predial constitui-se na alternativa mais viável para o atendimento das necessidades dessa modalidade de serviços.

Dessa forma, considerando a importância dos serviços, o reduzido número de servidores para atendimento da demanda e o objetivo de manter as instalações dos prédios do MPRO em perfeitas condições de utilização, propõe-se a aquisição do objeto nos moldes apresentado neste Termo de Referência.

2.2. Benefícios da aquisição

A aquisição do objeto permitirá o bom funcionamento das instalações dos prédios do MPRO, oferecendo boas condições de conforto e segurança para o desempenho das funções de seus integrantes e atendimento aos seus usuários, além de garantir continuidade das atividades institucionais.

2.3. Enquadramento com o planejamento orçamentário

As despesas relativas ao objeto serão atendidas com valores constantes no orçamento do DAA, aprovado para 2023, no projeto denominado “Manutenção Predial na Capital e Interior”.

2.4. Dimensionamento da demanda

As demandas para a presente contratação foram baseadas nos registros dos Processos de 19.25.110001001.0007563/2022-50, 19.25.110000945.0006307/2020-17, 19.25.110001004.0009512/2018-95, 19.25.110001001.0001725/2019-56 e 19.25.110001001.0002170/2020-18.

Assim, fica estimado o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para gastos na PJ de Guajará-Mirim e de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para a capital, em decorrência da existência de diversas edificações, bem como o porte do edifício-sede.

2.5. Informações complementares

O objeto conterà um único item, de modo a seguir normativas internas quanto à divisão de áreas geográficas no âmbito do MPRO.

Unir os serviços de manutenção de dois municípios (Porto Velho e Guajará-Mirim) em apenas um item visa facilitar a fiscalização do setor técnico, pois há que se considerar a existência de contratações de mesma natureza nos demais municípios do Estado, demandando alto grau de gestão administrativa e operacional.

No que se refere à natureza do serviço e local de execução, classifica-se o objeto como **não continuado e com emprego de mão de obra nas instalações do MPRO**.

3. OBJETO

3.1. Especificação

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, nas edificações do Ministério Público do Estado de Rondônia, de acordo com a seguinte divisão:

Item	Descrição	Quant.
------	-----------	--------

3.2. Descrição detalhada

Contratação de serviços, sob demanda, de manutenção predial nos prédios utilizados pelo MPRO (próprios, locados e/ou cedidos), nos municípios de Porto Velho e Guajará-Mirim, com a previsão, se necessário, do fornecimento de materiais, peças, máquinas, equipamentos e mão de obra, tendo como base os **valores desonerados** constantes no **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI)**, gerido pela Caixa Econômica Federal e IBGE, com aplicação de BDI (Benefícios sobre Despesas Indiretas).

Não havendo os insumos na tabela acima citada, deve-se compor o serviço através da Tabela de Composição de Preços para Orçamento – TCPO, da editora PINI, edição mais atualizada. Vale ressaltar que as aquisições elencadas neste termo serão referentes apenas a serviços relativos à conservação dos imóveis e equipamentos pertencentes ao MPRO, não havendo previsão de contratação de serviços complexos (por exemplo, sondagens, relatórios ou laudos técnicos, grandes movimentações de terra) que denotem obras de engenharia.

3.2.1. Aspectos técnicos do objeto

a) Estão incluídos no objeto do presente termo de referência todos os serviços que possam ser caracterizados como manutenção predial, definidos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI e na Tabela de Composição de Preços para Orçamento – TCPO, exceto os seguintes:

a.1) Serviços de manutenção preventiva ou corretiva já contratados tais como: manutenção de elevadores; manutenção de grupos geradores; manutenção de no-breaks; manutenção, remanejamento e instalação de aparelhos de ar-condicionado (split e janela) e do sistema de condicionamento de ar tipo *Chiller* e tipo VRF;

a.2) Serviços de manutenção cuja execução já tenha sido atribuída pelo MPRO a servidor do seu quadro.

b) A manutenção dar-se-á com a cobertura de risco na ocorrência de fatos normais que determinam à intervenção através de ações corretivas ou preventivas;

c) Os fatos normais são aqueles decorrentes do uso não predatório dos imóveis e equipamentos;

d) Exclui-se da cobertura de risco a ocorrência de fatos anormais tais como: ações depredatórias deliberadas de terceiros e ocorrência de fenômenos meteorológicos anormais (vendaval, ciclones, enchentes, tremores de terra, incêndios etc.), cobertos pela apólice de seguro predial contratado pelo MPRO.

3.3. Quantidades estimadas

Os quantitativos estimados do objeto estão diretamente justificados (e atrelados) no dimensionamento da demanda, uma vez que se trata de serviços recorrentes no MPRO, controlados pela Seção de Infraestrutura – SEINF.

3.4. Garantia técnica

a) Os serviços executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado a partir do recebimento pelo fiscal do serviço.

b) Os materiais e peças utilizadas terão a garantia declarada pelo fabricante.

c) Durante o prazo de garantia, a empresa ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à execução dos serviços e substituir materiais e peças utilizados, sem ônus para o MPRO.

d) O recebimento do serviço não exclui, durante o período de garantia, a responsabilidade da empresa pela solidez e segurança dos serviços executados e dos materiais e peças utilizados.

3.5. Qualidade

a) A empresa fornecerá **todos** os insumos para a perfeita execução dos serviços objeto deste termo de referência.

b) Os serviços compreenderão a reposição de peças e materiais novos e originais, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas e recomendações do fabricante ou do MPRO, de qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações a serem mantidas, bem como o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas e assistência técnica para o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e dos equipamentos dos prédios institucionais.

c) Todos os insumos a serem empregados serão submetidos à aprovação da fiscalização antes de sua utilização ou aplicação nos prédios do MPRO.

d) As embalagens de materiais deverão apresentar rótulo onde constarão as informações necessárias à verificação de adequação.

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

f) Quando não definido na embalagem, o critério de qualidade será exclusivo do MPRO, devendo a empresa substituir os considerados inadequados e/ou como de qualidade não satisfatória, no prazo estabelecido pela fiscalização.

g) Para o caso de manutenções corretivas, devido à natureza de imprevisibilidade do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo e o valor total de insumos a serem demandados, sendo que, para cada serviço solicitado, haverá elaboração de planilha orçamentária nos moldes das tabelas acima citadas, com a aplicação do BDI declarado pela licitante em sua proposta.

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

3.6. Assistência técnica/suporte

Para fins de celeridade no atendimento, a empresa deverá possuir – ou constituir após assinatura de instrumento formal –, pelo menos, um escritório administrativo/operacional no Estado de Rondônia.

3.7. Guarda e armazenamento

Quando da execução, os insumos substituídos deverão ser armazenados nas dependências das edificações pertencentes ao MPRO e, a critério da SEINF, deverão ser descartados pela própria empresa, seguindo as normas ambientais vigentes ou colocados à disposição da Seção de Almoxarifado e Controle Patrimonial, para baixa e providências cabíveis.

3.8. Local de entrega ou execução

Os serviços referentes ao objeto deste termo deverão ser executados nos prédios pertencentes ao MPRO, nos municípios de Porto Velho e Guajará-Mirim, previamente informados pela equipe de fiscalização.

3.8.1. Horário de prestação dos serviços

- a) Os serviços solicitados serão executados ordinariamente de segunda a sexta-feira, observado o horário de expediente do MPRO (atualmente entre 07h e 14h).
- b) Caberá à empresa verificar previamente, junto ao MPRO, o horário e as condições necessárias para a realização do atendimento, devendo constar no Relatório de Execução de Serviços as peculiaridades que serão consideradas para a contagem do prazo de atendimento.
- c) A critério do MPRO, poderão ser realizados serviços fora do período estabelecido e nos dias não úteis, devendo essa condição ser explicitada na solicitação de orçamento à empresa, para fins de adequação da planilha orçamentária a ser apresentada para autorização de execução.

3.9. Prazos

A empresa deverá **iniciar** os serviços contratados no prazo máximo de **três dias corridos** após o recebimento da ordem de serviço.

3.9.1. Diagnóstico e Relatório de Visita Técnica

Após a abertura do chamado técnico pela SEINF, o prazo para realização do diagnóstico e emissão do Relatório de Visita Técnica, por parte da empresa, será de no máximo **dois dias úteis**.

3.9.2. Planilha orçamentária

Após realizado o diagnóstico e o Relatório de Visita Técnica pela empresa e aceito pela fiscalização, o prazo para apresentação da planilha orçamentária será de, no máximo, **três dias úteis** para serviços a serem realizados em **Porto Velho** e **sete dias úteis** para serviços a serem realizados em **Guajará-Mirim**.

3.9.3. Chamados urgentes, emergenciais e de curta duração

- a) O prazo de atendimento para execução de serviços classificados como urgente, de emergência ou de curta duração será de, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir do momento de recebimento do chamado técnico pela empresa, via telefone, e-mail ou outro meio conveniente para a fiscalização.
- b) Para o caso da alínea anterior, a empresa deverá iniciar e terminar a execução dos serviços, sem solução de continuidade, até a sua complementação integral, exceto quando estabelecido de outra forma pela fiscalização.

3.9.4. Execução dos serviços

- a) O prazo para execução de cada serviço solicitado deverá constar na planilha orçamentária da empresa e ser ratificado pelo fiscal na emissão da Ordem de Serviço.
- b) Na impossibilidade do atendimento ou cumprimento dos prazos por motivos alheios à vontade da empresa, o fato deve ser comunicado imediatamente, dentro do prazo de execução e por escrito, à fiscalização, constando a justificativa e solicitando a prorrogação, devendo tudo ser registrado no Relatório de Execução de Serviços.

3.10. Critérios ambientais e de sustentabilidade

- a) Cumprir a legislação que trata da preservação ambiental, notadamente as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que tenham relação direta com os serviços a serem executados;
- b) Adotar, sempre que possível, boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
3. Racionalização e economia no consumo de eletricidade e água;
4. Treinamento e/ou capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
5. Reciclagem ou destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;
6. Dar o destino adequado às embalagens dos materiais utilizados na prestação dos serviços.

3.11. Identificação de funcionários

- a) A empresa deverá fornecer ao MPRO lista com os funcionários que acessarão as dependências para a execução do serviço, para o devido cadastro e logística de segurança institucional;
- b) Os funcionários que realizarão o serviço deverão estar devidamente uniformizados e identificados através de crachá fixado na parte superior do uniforme;
- c) A empresa deverá obedecer, além do acima exposto, às normas internas de acesso ao prédio e segurança que o MPRO eventualmente instituir.

3.12. Equipamentos de proteção individual – EPI

Os funcionários da empresa devem cumprir fielmente o estabelecido nas Normas Reguladoras vigentes referentes à Segurança no Trabalho, não sendo permitida, sob nenhuma hipótese, execução dos serviços sem o devido uso dos equipamentos de segurança.

3.13. Deslocamentos e hospedagens

Quaisquer despesas decorrentes de deslocamentos, hospedagens, inclusive do Preposto da empresa, dentre outros valores necessários a atender o objeto, deverão estar inclusas no valor da proposta, não gerando nenhuma despesa adicional ao MPRO.

3.14. Produtividade de referência

Por se tratar de serviços contemplados em tabelas oficiais (SINAPI e TCPO), a produtividade da mão de obra será baseada em suas composições, uma vez que adotam conceitos reconhecidos pela Administração Pública e no mercado privado nacional.

3.15. Definição da rotina de execução

- a) O gerenciamento dos serviços será realizado por meio de emissão de chamado técnico, diagnóstico, planilha orçamentária, ordem de serviço, execução, recebimento por meio de Relatório de Execução de Serviços, Nota Fiscal e outros relatórios gerenciais que se fizerem necessários.
- b) Serviços emergenciais, urgentes e de curta duração serão tratados e executados por meio de empenho estimativo, contemplando um determinado período do ano, a critério da SEINF, de modo a não incorrer, por conta da sua natureza e peculiaridade, em despesa sem prévio empenhamento, sendo

que tais serviços devem ser executados no menor prazo de tempo possível, de modo a evitar transtornos ao MPRO, atentando-se sempre:

1. À obrigatoriedade de realizar o isolamento das áreas onde haverá intervenção com equipamentos de identificação, fita zebradas ou cones, garantindo a segurança pessoal dos trabalhadores e demais pessoas que transitam pelo local;
2. Para que todos os materiais estejam em local apropriado, com intuito de manter o local de circulação de pedestre livre e seguro;
3. Para que todos os equipamentos usados nas manutenções sejam, obrigatoriamente, operados por técnicos qualificados e treinados;
4. Quando do uso de andaimes, estes estejam devidamente instalados e com suas ancoragens de acordo com normas vigentes, com vistas a garantir a segurança de todos os colaboradores que fizerem uso do equipamento;
5. À limpeza diária e obrigatória de todo o local de serviço, de forma a garantir a segurança de todos os usuários da edificação, bem como a conservação e limpeza dos ambientes onde estão sendo realizadas as intervenções;
6. Que, durante a vigência da ata ou do instrumento contratual, poderão ser desenvolvidas novas rotinas de acompanhamento, procedimentos e formulários e, com isso, garantir um melhor acompanhamento dos serviços prestados.

3.15.1. Chamado técnico

a) É o documento numerado, impresso ou eletrônico, elaborado pela SEINF com nome e cadastro do solicitante, solicitando orçamento prévio para manutenção em um determinado prédio do MPRO, constando, no mínimo, o imóvel a ser atendido e seu endereço, local, o serviço a ser realizado, a data de emissão e assinatura.

b) No caso de serviços urgentes ou de emergência o chamado técnico poderá ser realizado por telefone, devendo ser formalizado logo em seguida nos termos da alínea anterior.

3.15.2. Diagnóstico

Verificação no local realizada pela empresa, após o recebimento do chamado técnico, com o objetivo de identificar a necessidade, dimensionar os insumos e propor a forma de execução do serviço citado no chamado técnico.

3.15.3. Planilha orçamentária

a) É o documento numerado, impresso ou eletrônico, elaborado pela empresa e encaminhado à SEINF constando, no mínimo, identificação do instrumento contratual (ou documento equivalente), dados do imóvel, local, número do chamado técnico, códigos, especificações, quantidades, valores unitários e totais por item de serviços, materiais e mão de obra a serem aplicados conforme tabela SINAPI, valor do BDI, valor total do orçamento em algarismo e por extenso, prazo de execução, data de emissão e assinatura do responsável técnico pelo serviço, se for o caso, com respectivo CREA ou CAU, visando o empenhamento da despesa;

b) Quando não for encontrada correspondência do serviço na tabela do SINAPI, serão utilizadas as composições unitárias, elaboradas pela empresa, com base nas Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos – TCPO, da editora PINI, utilizando-se os custos dos insumos pesquisados no local do serviço com, no mínimo, três cotações sendo considerado o menor valor;

c) Dependendo da complexidade e do prazo de execução do serviço, a fiscalização **poderá exigir** que seja entregue, acompanhado da planilha orçamentária, os seguintes documentos:

1. Memorial descritivo dos serviços a serem realizados;
2. Memória de cálculo dos quantitativos; e
3. Relatório fotográfico das condições físicas do imóvel a manter.

d) A planilha orçamentária será analisada pelo fiscal que, se concordar, a encaminhará (datada e assinada) ao gestor para autorização;

e) Caso o fiscal rejeite, no todo ou em parte, a planilha orçamentária e demais documentos apresentados, devolverá tudo à empresa para que proceda as correções que julgar pertinentes;

f) Todo e qualquer acréscimo ou retirada de insumos na planilha orçamentária autorizada dependerá da emissão de planilha orçamentária complementar, aprovada pelo fiscal do serviço;

g) No caso de serviços urgentes, emergenciais ou de curta duração, a planilha orçamentária será substituída pelo Relatório de Execução de Serviços, que conterá os mesmos dados daquele documento e será entregue pela empresa, imediatamente após a execução, para análise do fiscal.

3.15.4. Ordem de Serviço

a) É o documento numerado, impresso ou eletrônico, elaborado pela SEINF e encaminhado à empresa autorizando a execução do serviço em um determinado prédio do MPRO, constando, no mínimo, dados do imóvel, serviço a ser executado, data de início, prazo de execução, data do término, valor total do serviço, local, data de emissão e assinatura da chefia da Seção;

b) A empresa iniciará a execução do serviço mediante recebimento da ordem de serviço correspondente;

c) Não serão pagos os serviços executados sem autorização da fiscalização, ou seja, sem emissão de ordem de serviço.

3.15.5. Relatório de Execução de Serviços

a) É o documento numerado, impresso ou eletrônico, elaborado pela empresa e encaminhado à SEINF para comprovação de execução de serviço autorizado, constando, no mínimo, dados do imóvel, local, número do chamado técnico, da ordem de serviço, data e hora de início e término da execução, problemas e ocorrências havidas durante a execução e soluções implementadas, data de emissão e assinatura do responsável técnico da empresa, se necessário, com respectivo CAU ou CREA;

b) O recebimento dos serviços que compõem cada ordem de serviço será formalizado por meio de Relatório de Execução de Serviços, emitido pela empresa, devendo conter assinatura do fiscal do serviço;

c) O Relatório de Execução de Serviços servirá como comunicação e comprovação da empresa de que o serviço foi executado.

3.15.6. Outras considerações

a) A empresa executará os serviços em conformidade com a Ordem de Serviço;

b) A execução dos serviços relativos a cada Ordem de Serviço será acompanhada pelo fiscal;

c) A execução dos serviços de urgência ou emergência serão acompanhados *in loco* pelo fiscal e os de curta duração, que não requeiram

especialização, por servidor indicado pela SEINF.

d) A empresa deverá usar placas indicativas de situação de perigo, alta-tensão ou outras indicações, tudo de boa qualidade e compatível com o ambiente público do MPRO, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível.

3.16. Segurança interna

a) A empresa fornecerá ao MPRO relação dos funcionários credenciados a efetuar quaisquer serviços a que se refere o presente termo de referência, contendo, no mínimo, nome e número da carteira de identidade e CPF;

b) A relação de que trata a alínea anterior deverá ser protocolada junto ao MPRO e mantida atualizada durante toda a vigência do instrumento contratual;

c) Durante a permanência nas dependências dos imóveis do MPRO, a empresa manterá seu pessoal uniformizado e identificado através de crachá, com fotografia recente;

d) Não será permitido o acesso de funcionários sem uniforme e/ou sem seu crachá aos imóveis do MPRO;

e) A empresa não permitirá o acesso de seus funcionários às áreas classificadas como restritas, exceto com autorização expressa do MPRO;

f) Não será permitida a permanência de funcionários da empresa em horários e áreas dos prédios nas quais não estejam sendo realizados serviços;

g) Os funcionários da empresa, enquanto nas dependências do MPRO, estarão sujeitos às suas normas internas de segurança.

4. CUSTO ESTIMADO

4.1. Método utilizado

O valor unitário e total a ser contratado foi estimado pela SEINF, com base em projeções e orçamentos para os tipos de edificação pertencentes ao MPRO, expostos nos últimos procedimentos licitatórios para este fim.

Item	Comarca a ser atendida	Valor anual estimado	BDI máximo aplicado	Valor do BDI	Valor total
1	Porto Velho	R\$ 130.000,00	32,78%	R\$ 42.614,00	R\$ 172.614,00
	Guajará-Mirim				
VALOR TOTAL					R\$ 172.614,00

4.2. Valor total da aquisição

Conforme demonstrado no subitem anterior, estima-se o valor de **R\$ 172.614,00 (cento e setenta e dois mil, seiscentos e catorze reais)** para a prestação do serviço ao longo de 12 meses.

4.3. Considerações sobre o BDI

a) O percentual aplicado ao BDI (Benefício sobre Despesas Indiretas) foi calculado com base no Acórdão nº 2622/2013 do Tribunal de Contas da União, o qual traz o índice de 32,78% para caso de obras e serviços de baixa complexidade;

b) O percentual do BDI declarado pela licitante, quando da apresentação de sua proposta, será considerado para julgamento e definição da vencedora do certame, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, índice maior que o supracitado;

c) O BDI é composto de acordo com a tabela abaixo:

Item	Componentes	Siglas	Médio (%)
1	Seguro + Garantia	S + G	0,80%
2	Risco	R	1,27%
3	Despesas Financeiras	DF	1,23%
4	Administração Central	AC	4,00%
5	Lucro	L	7,40%
6	Tributos (COFINS, ISS, PIS e CPRB*)	I	13,15%
6.1	COFINS		3,00%
6.2	PIS		0,65%
6.3	ISS		5,00%
6.3	CPRB*		4,50%
BDI TOTAL			32,78%

* CPRB - Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, Lei nº 13.202/15, alíquota de 4,5%.

d) A forma de cálculo do BDI, com base no Acórdão nº 2369/11 do Tribunal de Contas da União, está representada na fórmula abaixo:

$$BDI = \left(\frac{(1 + S + G + R + AC) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L)}{1 - I} - 1 \right) \cdot 100$$

e) Abaixo, tabela com as informações sobre cada sigla que compõe a fórmula do BDI:

AC	Taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central
S	Taxa representativa de Seguros
R	Taxa representativa de Riscos
G	Taxa representativa de Garantias
DF	Taxa representativa das Despesas Financeiras
L	Taxa representativa do Lucro

4.4. Primeira aquisição

A primeira aquisição será decidida após a realização do certame licitatório, conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Instituição.

4.5. Outras considerações sobre o valor

Os preços unitários propostos pela licitante deverão cobrir todos os insumos e custos diretos e indiretos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, transportes, refeição, hospedagem, fretes, remoção de móveis, remoção e colocação de divisórias, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito e tudo o que for preciso para garantir a execução, qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

5.1. Recebimento provisório

- a) Em Porto Velho, o recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada ordem de serviço dar-se-ão, provisoriamente, pelo fiscal que, constatando a execução do objeto por meio da assinatura do RES, deverá realizar a certificação da Nota Fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após entrega pela empresa à fiscalização;
- b) Na Promotoria de Justiça de Guajará-Mirim, o recebimento provisório poderá ser feito pela chefia de cartório sendo que, para casos em que tal chefia não dispuser de conhecimento técnico para avaliar o serviço, haverá o apoio técnico da SEINF para avaliação do objeto;
- c) O fiscal deverá, antes do início e após a finalização de qualquer serviço, por solicitação da empresa, vistoriar o serviço para fins de recebimento.

5.2. Recebimento definitivo

- a) O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á pela chefia da SEINF, pela chefia do Setor de Manutenção ou pela Comissão de Recebimento de Obras, Serviços de Engenharia e Equipamentos do MPRO em até cinco dias úteis após o recebimento provisório;
- b) Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a empresa notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da notificação, proceder à regularização das pendências, sem ônus para o MPRO.

5.3. Outras considerações

- a) No caso de identificação de defeitos e/ou falhas de execução, o prazo de recebimento permanecerá suspenso até a total correção e nova vistoria;
- b) No caso de não correção das imperfeições ou não resolução das ocorrências no prazo estabelecido, o fiscal emitirá e entregará à empresa notificação para que apresente razões em sua defesa, no prazo estabelecido na legislação pertinente;
- c) O MPRO se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas em instrumento contratual;
- d) As perdas de serviços, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros problemas não serão, em hipótese alguma, considerados no ato do recebimento como serviços executados.

6. PAGAMENTO

6.1. Forma e prazo

- a) O pagamento será efetuado após o recebimento do serviço por meio de depósito bancário em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da Nota Fiscal pela empresa;
- b) Os serviços de curta duração poderão ser pagos mensalmente, a critério da fiscalização, em uma única Nota Fiscal, no mês subsequente à sua execução;
- c) No caso de serviços cujo prazo de execução seja superior a 30 (trinta) dias, o pagamento será mensal, no mês subsequente, conforme cronograma de desembolso, sendo pagos apenas os serviços efetivamente executados no mês anterior e, além da documentação exigida para pagamentos ordinários (certidões negativas de débito), deverá acompanhar a Nota Fiscal a planilha de medição com sua respectiva memória de cálculo e aceite do fiscal.

6.2 Outras considerações

- a) Em nenhuma hipótese o MPRO efetuará pagamento de serviços não executados;
- b) Os serviços executados que não tenham sido autorizados por meio de ordem de serviço não serão considerados para fins de pagamento;
- c) Serão descontados os valores dos insumos não empregados, não aplicados ou não utilizados na execução dos serviços previstos na planilha orçamentária autorizada;
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao serviço ou, ainda, circunstância de responsabilidade da empresa que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras, iniciando-se a contagem do prazo após a regularização das pendências;
- e) Na hipótese de irregularidade na documentação, a empresa deverá regularizar a sua situação no prazo de até 3 (três) dias úteis;
- f) Sobre o valor devido à empresa, o MPRO efetuará a retenção dos tributos, contribuições e taxas conforme estabelecido na legislação;
- g) A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento, no entanto condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário previsto na referida lei;
- h) O MPRO deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela empresa;
- i) O desconto de qualquer valor no pagamento devido à empresa será precedido de procedimento administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes;
- j) É vedado à empresa transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da formalização de instrumento contratual.

7. LICITAÇÃO

7.1. Qualificação técnico-operacional

As empresas deverão comprovar qualificação técnica por meio de:

- a) No mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
- b) Carta de Preposto, por ocasião da assinatura do instrumento contratual, indicando sócio ou funcionário da empresa para representá-la durante a vigência do acordo, onde deverão constar, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, CPF, RG, função na empresa, qualificação e registro profissional na região a que estiver vinculado, podendo o preposto acumular a posição de responsável técnico da empresa;
- c) Prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia Agronomia (CREA) da localidade da sua sede, sendo que:
 1. O registro no CAU ou CREA emitido via internet somente será aceito se houver a possibilidade de confirmação da veracidade pelo mesmo meio, podendo a Comissão de Licitação, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão;
 2. Em caso de licitante com sede fora do Estado de Rondônia, esta deverá apresentar visto do CAU ou CREA de Rondônia, quando necessário, no momento da assinatura do instrumento contratual, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com disposto em legislação vigente.

8. CONTRATO

8.1. Vigência

A vigência contratual será de 5 anos, contados da sua publicação, podendo ser prorrogado nos limites permitidos pelo Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Recursos orçamentários

As despesas referentes ao objeto, em caso de formalização de contrato, correrão à conta da Fonte nº 1.500.0.00001, Programa de Trabalho nº 29.001.03.122.1280.2002 e Natureza da Despesa nº 33.90.39.16.

8.3. Forma e regime de execução

A execução será de forma indireta, no regime de empreitada por preço global.

8.4. Acréscimos e supressões

- a) A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que o MPRO, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitados o limite de até 25% (vinte e cinco por cento);
- b) Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

8.5. Reajuste

Por se tratar de objeto com valores vinculados a tabelas de preços oficiais (SINAPI, por exemplo) e considerando que tais tabelas são atualizadas mensalmente, o reajuste do objeto estará vinculado a esta condicionante, obrigatoriamente.

8.6. Obrigações do MPRO

- a) Publicar no Diário Eletrônico do MPRO o extrato do contrato;
- b) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- c) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada através de seus representantes legais;
- d) Notificar, por escrito, à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;
- e) Efetuar o pagamento da Nota Fiscal mensal no prazo avençado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- f) Deduzir e recolher na fonte os tributos pertinentes sobre os pagamentos efetuados à contratada;
- g) Decidir sobre eventuais alterações necessárias no contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;
- h) Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do contrato;
- i) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela contratada para entrega ou execução do objeto;
- j) Supervisionar e fiscalizar os materiais, equipamentos e utensílios disponibilizados para execução dos serviços, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar substituir os que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- k) Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos disponibilizados para execução dos serviços, incluindo água e eletricidade;
- l) Destinar local para a guarda de equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais a serem empregados na execução do objeto pela contratada;
- m) Não permitir que seus integrantes pratiquem atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
 - m.1) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
 - m.2) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - m.3) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - m.4) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Obrigações da Contratada

- a) Cumprir rigorosamente todas as condições e obrigações estabelecidas no contrato e seus anexos;
- b) Entregar os bens e serviços discriminados em sua proposta, em conformidade com as especificações e nas condições exigidas no contrato e seus anexos, e substituir qualquer item que, a juízo do MPRO, não esteja de acordo com o ajustado;
- c) Fornecer ao MPRO o correspondente termo/certificado de garantia dos objetos adquiridos, emitido pelo respectivo fabricante ou pelo seu representante no Brasil;
- d) Manter, durante a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos;
- e) Observar de forma rigorosa as recomendações aceitas pela boa técnica, normas reguladoras, normas técnicas e legislação pertinente ao objeto contratado;
- f) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao objeto contratado;
- g) Prestar assistência técnica, às suas expensas, durante todo o período de garantia do objeto;
- h) Reparar, corrigir, remover, substituir ou ressarcir às suas expensas, no prazo determinado pela fiscalização, os prejuízos causados ao patrimônio do MPRO em decorrência da execução do objeto contratado;
- i) Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras pessoas físicas ou jurídicas, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- j) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer eventuais danos ou prejuízos causados ao MPRO ou a terceiros no cumprimento do objeto;
- k) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MPRO prestando todos os esclarecimentos solicitados acerca da execução do objeto contratado;
- l) Cumprir as solicitações formais ou instruções complementares da fiscalização, desde que pertinentes à execução contratual;
- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, no que couber, as normas internas do MPRO pertinentes ao objeto do contrato;
- n) Reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor ou ao fiscal e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- o) Comunicar ao gestor, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução contratual e prestar os esclarecimentos solicitados;
- p) Cumprir os prazos previamente estabelecidos pela fiscalização para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou ressarcimento de bens e serviços;
- q) Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização do MPRO;
- r) Preservar o MPRO de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, no caso de ações envolvendo o atendimento ao objeto contratado;
- s) Prestar esclarecimentos ao MPRO sobre eventuais atos ou fatos negativos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;
- t) Adotar, sempre que possível, boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição;
- u) Cumprir a legislação que trata da preservação ambiental, notadamente as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, que tenha relação direta com os serviços contratados;
- v) Dar destinação adequada aos resíduos provenientes da execução dos serviços;
- w) Dispor de veículos e responsabilizar-se por todo transporte necessário à execução dos serviços;
- x) Supervisionar os empregados sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das tarefas e prazos, pela qualidade dos serviços e solução dos problemas;
- y) Não estocar materiais não pertinentes à execução contratual no local de execução dos serviços;
- z) Não subcontratar outra empresa, salvo para execução de serviços especializados, mediante anuência prévia e formal do MPRO, desde que, não ultrapasse o limite de 20% do valor global do contrato;
- aa) Apresentar à fiscalização o instrumento utilizado para formalização da subcontratação autorizada;
- ab) Assumir total responsabilidade pelo cumprimento de obrigações contratuais por parte da subcontratada;
- ac) Realizar a administração, supervisão e coordenação das atividades da empresa subcontratada, bem como responder perante o MPRO pelo rigoroso cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- ad) Recolocar nos seus devidos lugares móveis e equipamentos que forem deslocados para execução dos serviços;
- ae) Reconstituir todas as partes dos imóveis danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo instalações (elétrica, hidráulica, sanitária e lógica), lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à sua intervenção;
- af) Substituir, no prazo máximo de cinco dias após a verificação da fiscalização do contrato, os equipamentos e utensílios, necessários à execução dos serviços, que estejam danificados ou que apresentem rendimento insatisfatório e de baixa qualidade na execução do objeto contratado;
- ag) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução do objeto contratado ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências do MPRO;
- ah) Fiscalizar e orientar os empregados na execução do objeto contratado;
- ai) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos imóveis do MPRO;
- aj) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- ak) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas de acesso e trânsito de veículos e pessoas nos prédios do MPRO;
- al) Substituir, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a comunicação pelo gestor, o empregado considerado com conduta inconveniente ao

ambiente de trabalho no MPRO, independente das demais providências cabíveis;

am) Apresentar previamente ao fiscal para aprovação, quando exigido, amostra dos materiais para execução dos serviços contratados, de modo a evitar recusas quando da entrega da quantidade total;

an) Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto contratado;

ao) Cumprir fielmente as normas regulamentadoras de saúde e de trabalho dos órgãos correspondentes;

ap) Disponibilizar número de telefone para receber chamados nos dias úteis, em horário comercial;

aq) Identificar com adesivos ou por outro meio efetivo, tão logo sejam disponibilizados, todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade utilizados para execução dos serviços, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade do MPRO;

ar) Não introduzir, utilizar ou estocar nas dependências do MPRO, materiais perigosos, exceto os autorizados pela fiscalização, devendo a contratada providenciar a sinalização e os dispositivos de proteção previstos na legislação em vigor;

as) Não permitir a permanência nos imóveis do MPRO de pessoas que não tenham relação direta com a execução do objeto contratado;

at) Proceder a retirada de entulhos e a limpeza detalhada dos locais de trabalho, após a execução total do objeto;

au) Racionalizar e economizar no consumo de eletricidade e água;

av) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

aw) Responsabilizar-se por ensaios, testes e provas necessários à execução do objeto contratado, apresentando a comprovação à fiscalização do contrato;

ax) Submeter à aprovação do fiscal todos os insumos disponibilizados para execução do objeto, antes de sua aplicação ou utilização;

ay) Substituir às suas expensas, no prazo máximo de cinco dias após a verificação da fiscalização do contrato, quaisquer materiais e insumos recusados por serem considerados inadequados à execução do objeto contratado;

az) Utilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica do edifício-sede do MPRO;

ba) Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas de segurança do trabalho em vigor para execução do objeto contratado.

8.8. Gestão e fiscalização

8.8.1. Gestão

Ficará responsável pela gestão do instrumento contratual a chefia da Seção de Infraestrutura – SEINF.

8.8.2. Fiscalização

Os serviços serão fiscalizados pela chefia do setor de Manutenção ou por servidor previamente designado pela chefia da SEINF.

8.8.3. Condições e procedimentos de fiscalização

a) A fiscalização se dará por meio de visita no local da execução do objeto pelos fiscais acima designados, ficando estes responsáveis pela elaboração de testes e verificações quando da finalização dos respectivos serviços;

b) A cada etapa concluída, ficam os fiscais incumbidos de elaborar um Relatório de Fiscalização, com instruções e anotações pertinentes, visando subsidiar o Ordenador de Despesas quanto ao pagamento da etapa correspondente;

c) O exercício da fiscalização pelo MPRO não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da contratada.

8.9. Infrações e penalidades

8.9.1. Infrações

a) Serão consideradas infrações todas as ações ou omissões da contratada, seus representantes ou funcionários, que caracterizem descumprimento do estabelecido no contrato e seus anexos ou em qualquer legislação ou norma que regulamentem o objeto e a relação contratual;

b) Todas as infrações serão informadas à contratada por meio de notificação do gestor ou fiscal com o respectivo enquadramento no contrato ou seus anexos;

c) Depois de decorrido o prazo estabelecido na notificação, o gestor emitirá e encaminhará à autoridade competente parecer sobre a defesa apresentada pela contratada, opinando pela aplicação ou não de penalidade;

d) Caso opte pela aplicação da penalidade de multa, o gestor fará constar em seu parecer o valor a ser cobrado, com respectiva memória de cálculo.

8.9.2. Penalidades

a) A inadimplência da contratada, sem a devida justificativa aceita pelo MPRO, quanto ao cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato e seus anexos, implicará na aplicação das sanções previstas na legislação vigente, garantida a ampla defesa e o contraditório;

b) O MPRO poderá, garantindo-se à contratada a ampla defesa e o contraditório, aplicar multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até o máximo de 2,0% (dois por cento) sobre o valor da parcela do contrato não vencida, conforme tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5%
2	0,6%
3	0,7%
4	2,0%

c) As gradações de multa dispostas na alínea anterior serão aplicadas na hipótese de a contratada praticar quaisquer das infrações abaixo:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa incidente
1	Atrasar o início da prestação de serviço conforme cronograma de atividades.	3	Por dia
2	Deixar de fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI aos seus empregados.	1	Por empregado e por ocorrência
3	Deixar de fornecer os insumos necessários a execução do serviço autorizado.	3	Por dia

4	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e por dia
5	Deixar de orientar e exigir de seus empregados o comportamento compatível com o ambiente de trabalho.	3	Por ocorrência
6	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços solicitados.	2	Por empregado e por dia
7	Permitir a presença no local dos serviços de empregado que não tenha sido previamente identificado pelo MPRO, sem uniforme e/ou sem crachá.	1	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus empregados ou a terceiros.	4	Por ocorrência
9	Atrasar a entrega do serviço conforme cronograma de atividades.	2	Por dia
10	Deixar de refazer os serviços que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade.	2	Por item e por ocorrência
11	Interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por mais de 72h.	4	Por ocorrência
12	Deixar de cumprir quaisquer obrigações constantes no edital e seus anexos ainda que não previstas nesta tabela de multas.	2	Por item e por ocorrência

9. APÊNDICES

a) Apêndice A: Modelo de Relatório de Visita Técnica (1387419);

b) Apêndice B: Modelo de Relatório de Execução de Serviços (1387423).

Andrews Renan Alfaia de Souza
Assessor Técnico do DMP

ANEXO V – Composição do BDI

Processo Licitatório nº 26/2023

Pregão Eletrônico nº 24/2023

O percentual aplicado ao BDI (Benefício sobre Despesas Indiretas) foi calculado com base no Acórdão nº 2622/2013 do Tribunal de Contas da União, o qual traz o índice de 32,78% para caso de obras e serviços de baixa complexidade.

O percentual do BDI declarado pela licitante, quando da apresentação de sua proposta, será considerado para julgamento e definição da vencedora do certame, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, índice maior que o supracitado.

O BDI é composto de acordo com a tabela abaixo:

Item	Componentes	Siglas	Médio (%)
1	Seguro + Garantia	S + G	0,80%
2	Risco	R	1,27%
3	Despesas Financeiras	DF	1,23%
4	Administração Central	AC	4,00%
5	Lucro	L	7,40%
6	Tributos (COFINS, ISS, PIS e CPRB*)	I	13,15%
6.1	COFINS		3,00%
6.2	PIS		0,65%
6.3	ISS		5,00%
6.3	CPRB*		4,50%
BDI TOTAL			32,78%

* CPRB - Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, Lei nº 13.202/15, alíquota de 4,5%.

A forma de cálculo do BDI, com base no Acórdão nº 2369/11 do Tribunal de Contas da União, está representada na fórmula abaixo:

$$BDI = \left(\frac{(1 + S + G + R + AC) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L)}{1 - I} - 1 \right) \cdot 100$$

Abaixo, tabela com as informações sobre cada sigla que compõe a fórmula do BDI:

AC	Taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central
S	Taxa representativa de Seguros
R	Taxa representativa de Riscos
G	Taxa representativa de Garantias
DF	Taxa representativa das Despesas Financeiras
L	Taxa representativa do Lucro
I	Taxa representativa da incidência de Impostos

ANEXO VI – Minuta do Contrato
Processo Licitatório nº 26/2023
Pregão Eletrônico nº 24/2023

CONTRATO Nº ____/2023-SUPGJ-ADM

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, SOB DEMANDA, NOS EDIFÍCIOS DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA LOCALIZADAS NAS CIDADES DE GUAJARÁ-MIRIM/RO E PORTO VELHO/RO, EM QUE SÃO PARTES O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESA _____.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, com sede na Av. Jamary, nº 1555, bairro Olaria, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.381.083/0001-67, neste ato representado por seu Subprocurador-Geral de Justiça Administrativo, Héverton Alves de Aguiar, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede a _____, nº _____, bairro _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato para **prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, nas edificações do MPRO localizadas nos municípios de Porto Velho/RO e Guajará-Mirim/RO, visando atender às necessidades do Ministério Público de Rondônia**, nos termos da Lei nº 14.133/21, conforme processo SEI nº 19.25.110001123.0006241/2023-70, Processo Licitatório 26/2023 - Pregão Eletrônico 24/2023/2022, com sessão realizada em ____ de ____ de 2023, que fazem parte integrante deste contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Visa o presente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, nas edificações do MPRO localizadas nos municípios de Porto Velho/RO e Guajará-Mirim/RO, conforme descrito no anexo único deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução será de forma indireta, no regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO REAJUSTE

A vigência será de 5 (cinco) anos, contados da sua publicação, podendo ser prorrogado nos limites permitidos pelo Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, com recebimento definitivo e, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de Regularidade de FGTS;
- d) Certidão de quitação de Tributos Estaduais e Municipais, do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

§ 1º A **CONTRATADA** fica obrigado a consignar o número da inscrição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ - 04.801.221/0001-10) na Nota Fiscal eletrônica (NF-e), conforme exigência da Lei Estadual nº 3.490, de 23 de dezembro de 2014.

§ 2º A inscrição do CNPJ do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pode ser incluída no campo "Observações" ou "Dados Adicionais/Informações Complementares" da Nota Fiscal.

§ 3º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00032876, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(12/100)}{365} \quad I = 0,00032876$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%.

§ 4º Os serviços de curta duração poderão ser pagos mensalmente, a critério da fiscalização, em uma única Nota Fiscal, no mês subsequente à sua execução.

§ 5º No caso de serviços cujo prazo de execução seja superior a 30 (trinta) dias, o pagamento será mensal, no mês subsequente, conforme cronograma de desembolso, sendo pagos apenas os serviços efetivamente executados no mês anterior. Neste caso, além da documentação exigida para pagamentos ordinários (certidões negativas de débito), deverá acompanhar a Nota Fiscal a planilha de medição com sua respectiva memória de cálculo e aceite do fiscal do contrato/serviço.

§ 6º Em nenhuma hipótese o **CONTRATANTE** efetuará pagamento de serviços não executados.

§ 7º Os serviços executados que não tenham sido autorizados por meio de ordem de serviço não serão considerados para fins de pagamento.

§ 8º Serão descontados os valores dos insumos não empregados, não aplicados ou não utilizados na execução dos serviços previstos na planilha orçamentária autorizada.

§ 9º O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos nos art. 27 a 32 da Lei nº 8.666/93.

§ 10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao serviço ou, ainda, circunstância de responsabilidade da empresa que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras, iniciando-se a contagem do prazo após a regularização das pendências;

§ 11. Na hipótese de irregularidade na documentação ou no SICAF, a empresa deverá regularizar a sua situação no prazo de até 3 (três) dias úteis;

§ 12. Sobre o valor devido à empresa, o **CONTRATANTE** efetuará a retenção dos tributos, contribuições e taxas conforme estabelecido na legislação.

§ 13. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário previsto na referida lei.

§ 14. O **CONTRATANTE** deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela empresa.

§ 15. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à empresa será precedido de procedimento administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

§ 16. É vedado à empresa transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da formalização da ata de registro de preços ou instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que o **CONTRATANTE**, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitados o limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

Parágrafo único. Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, por meio de aditamento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas referentes ao objeto correrão à conta da Fonte nº 1.500.0.00001, Programa de Trabalho nº 29.001.03.122.1280.2002 e Natureza da Despesa nº 33.90.39.16.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do **CONTRATANTE**, são aquelas previstas no item 8.6, do Termo de Referência 63 (1449371), bem como no item 20.3 da Minuta do Edital CPL (1471920).

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da **CONTRATADA**, são aquelas previstas no item 8.7, do Termo de Referência 63 (1449371), bem como no item 20 da Minuta do Edital CPL (1471920).

CLÁUSULA NONA - DAS GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os serviços executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado a partir do recebimento pelo fiscal do contrato/serviço.

§ 1º Os materiais e peças utilizadas terão a garantia declarada pelo fabricante.

§ 2º Durante o prazo de garantia, a **CONTRATADA** ficará obrigado a reparar quaisquer defeitos relacionados à execução dos serviços e substituir materiais e peças utilizada sem ônus para o **CONTRATANTE**.

§ 3º O recebimento do serviço não exclui, durante o período de garantia, a responsabilidade da empresa pela solidez e segurança dos serviços executados e dos materiais e peças utilizados.

§ 4º Para fins de celeridade no atendimento, a empresa deverá possuir, ou constituir após assinatura de instrumento formal, pelo menos, um escritório administrativo/operacional no Estado de Rondônia.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva intimação.

§1º Pela prática de infrações administrativas, o **CONTRATANTE** poderá, nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) advertência (A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato);
- b) multa (a multa de mora, quando aplicada “por dia de atraso”, limitar-se-á a 30 (trinta) dias. Ultrapassados trinta dias de atraso, a Administração poderá rescindir o contrato);
- c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º. A **CONTRATADA** que não assinar o contrato, não entregar a documentação exigida neste contrato, apresentar documentação falsa, causar o atraso na execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, no âmbito do Estado de Rondônia, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste contrato e cominações legais aplicáveis.

§ 3º. No caso de atraso injustificado na execução dos serviços e/ou a prática de quaisquer das infrações a seguir discriminadas, o **CONTRATANTE** poderá, garantida ampla defesa e o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o máximo de 2,00% (dois por cento) sobre o valor da parcela do contrato não vencida, conforme tabela a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5%
2	0,6%
3	0,7%
4	2,0%

§ 4º gradações de multa dispostas na alínea anterior serão aplicadas na hipótese de a **CONTRATADA** praticar quaisquer das infrações abaixo:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa incidente
1	Atrasar o início da prestação de serviço conforme cronograma de atividades.	3	Por dia
2	Deixar de fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI aos seus empregados.	1	Por empregado e por ocorrência
3	Deixar de fornecer os insumos necessários a execução do serviço autorizado.	3	Por dia
4	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e por dia
5	Deixar de orientar e exigir de seus empregados o comportamento compatível com o ambiente de trabalho.	3	Por ocorrência
6	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços solicitados.	2	Por empregado e por dia
7	Permitir a presença no local dos serviços de empregado que não tenha sido previamente identificado pelo CONTRATANTE , sem uniforme e/ou sem crachá.	1	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus empregados ou a terceiros.	4	Por ocorrência
9	Atrasar a entrega do serviço conforme cronograma de atividades.	2	Por dia
10	Deixar de refazer os serviços que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade.	2	Por item e por ocorrência
11	Interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por mais de 72h.	4	Por ocorrência
12	Deixar de cumprir quaisquer obrigações constantes no edital e seus anexos ainda que não previstas nesta tabela de multas.	2	Por item e por ocorrência

§ 5º Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou em caso de negativa de assinatura do termo contratual por parte da **CONTRATADA**, a ser recolhida no prazo de quinze dias, contado da comunicação oficial;

§ 6º A **CONTRATADA** que der causa à inexecução total ou parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; não entregar a documentação exigida neste edital; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, no âmbito do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital e cominações legais aplicáveis;

§ 7º A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do **CONTRATANTE**, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao **CONTRATANTE**, ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da **CONTRATADA** penalizado de transacionar com a Administração Pública, podendo ainda ser aplicada, dentre outros casos, quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- e) demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o MPRO, em virtude de atos ilícitos praticados;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto, sem consentimento prévio do **CONTRATANTE**;
- g) houver ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 8º A declaração de inidoneidade também será aplicada na ocorrência das infrações previstas no § 6º, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar; quando da aplicação da multa, o recolhimento dar-se-á por intermédio de crédito em Nota Fiscal de serviços no mês subsequente ao da ocorrência, que será descontada de pagamento a ser efetuado;

§ 9º As sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” §1º desta cláusula são da competência do Secretário-Geral do MPRO e a sanção estabelecida na alínea “d” mesmo parágrafo é de competência do Procurador-Geral do MPRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da abertura de vista;

§ 10. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do §1º desta cláusula requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a **CONTRATADA** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

§ 11. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a **CONTRATADA** poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

§ 12. É admitida a reabilitação da **CONTRATADA** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos nesse parágrafo;

§ 13. A sanção aplicada por apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou por prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, exigirá, como condição de reabilitação da **CONTRATADA**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável. Em caso de negativa de assinatura do termo contratual por parte da contratada, será ela penalizada com multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, conforme o caso, a ser recolhida no prazo de quinze dias, contado da comunicação oficial, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 14. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a **CONTRATADA** fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA** o valor devido será abatido da garantia, quando houver. Sendo a garantia insuficiente, o valor será cobrado administrativa e/ou judicialmente; as sanções de multa podem ser aplicadas acompanhadas de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

§ 15. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União – CGU.

§ 16. Serão remetidas cópias dos processos administrativos dos fornecedores que sofrerem sanção administrativa passível da inserção no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual pela Controladoria Geral do Estado, nos termos da Lei nº 2.414/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Reserva-se o **CONTRATANTE** o direito de revogar o presente processo licitatório, em razão de interesse público, decorrente de fato superveniente relacionado ao objeto licitado.

Parágrafo único. O presente contrato poderá ser anulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, pela simples constatação de fato superveniente, no caso de surgimento de vícios insanáveis, fato que não gerará direito à indenização, salvo se verificada a hipótese do parágrafo único do artigo 49, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos, a proposta comercial da **CONTRATADA**, o instrumento legal que dá poderes ao representante da **CONTRATADA**, o Termo de Referência nº 63 (1449371), Minuta de Edital de Licitação nº 147 (1471920) e seus anexos, Nota de Empenho _____, enfim, todos os documentos que compõem o processo licitatório nº 26/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE fará publicar no Diário Eletrônico do MPRO, o extrato do presente contrato, nos termos do § 2º, do art. 175, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos não previstos expressamente neste contrato serão dirimidos por acordo entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/21, e, na ausência de previsão destes diplomas legais, valerão as regras de contratos do direito privado (art. 54 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro de Porto Velho/RO, preterido qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

Assim ajustadas, as partes celebram o presente termo eletronicamente, para um só efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2023.

HÉVERTON ALVES DE AGUIAR
Subprocurador-Geral de Justiça Administrativo
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO I DO CONTRATO – Planilha de Preço

Processo Licitatório nº 26/2023

Pregão Eletrônico nº 24/2023

Item	Especificação	Valor anual estimado para serviços (VA)	BDI (%)	Valor do BDI (VBDI)	Valor total (VA + VBDI)
01	Serviços de manutenção predial a ser realizados nos prédios próprios, locados e/ou cedidos, utilizados pelo Ministério Público do Estado de Rondônia, localizados nas cidades de Porto Velho e Guajará-Mirim .	R\$ 130.000,00		R\$	R\$
Valor Total					R\$

Porto Velho, 12 de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Dandy De Jesus Leite Borges, Secretário-Geral**, em 12/09/2023, às 08:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mpro.mp.br/verifica.php> informando o código verificador **1478208** e o código CRC **555E8F8E**.