



GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA

Porto Velho, 09 de setembro de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021)

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **instalação e programação de sistema automatizado** para transmissão de eventos conforme a tabela abaixo e as exigências contidas nesse Termo.

ITEM	SISTEMAS INTEGRADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	SALA DE REUNIÕES DA PGJ - Serviço de Instalação e Programação de dois microfones (01 Microfone de mão sem fio com receptor e Microfone tipo gooseneck com base)	Serviço	01
2	SALA DE AULA DA EMPRO (Sala de Treinamento) - Serviço de desmontagem/desinstalação e Reinstalação dos Equipamentos da Sala de Aula da EMPRO com ELABORAÇÃO DE AS BUILT	Serviço	01
3	ESTÚDIO DA GCI - Serviço de montagem e Instalação dos Equipamentos do Estúdio de TV da GCI com ELABORAÇÃO DE AS BUILT	Serviço	01
4	KIT MÓVEL - SALAS DE AULA EMPRO - 2º Pavimento - Serviço de montagem e Instalação dos Equipamentos da SOLUÇÃO MÓVEL em sala de aula da EMPRO com ELABORAÇÃO DE AS BUILT	Serviço	01
SUPORTE AO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO PELO PERÍODO DE 24 MESES COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA			
5	VISITA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA SEM REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INCLUSOS CABOS E CONECTORES, MEDIDA APÓS A VISITA - Prazo de 24 meses	Serviço	04
6	SUPORTE TÉCNICO PARA OS ITENS I, II, III e IV do tópico 3 deste Termo de Referência POR 24 MESES - Atendimento por demanda Atendimento remoto (on-line) 40 atendimentos	Serviço	40
	SUPORTE TÉCNICO PARA OS ITENS I, II, III e IV do tópico 3 deste Termo de Referência POR 24 MESES - Atendimento por demanda Atendimento presencial (in loco) 8 atendimentos	Serviço	08

1.1. Parcelamento do Objeto (Art. 18, §1º, VIII; Art. 40, V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

Sugere-se a contratação por agrupamento, uma vez que o objeto a ser contratado configura sistema único e integrado, havendo possibilidade de riscos ao conjunto do objeto pretendido caso seja contratado de forma parcelada.

1.2. Serviço Contínuo (Art. 6º, XV e XVI, da Lei nº 14.133/2021)

a) Em virtude da natureza do objeto da contratação, se trata de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de materiais e equipamentos.

b) Poderá ser exigido, em edital de licitação, certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, desde que não seja superior a 3 (três) anos.

1.3. Bem/Serviço Comum/Luxo (Art. 20 da Lei nº 14.133/2021)

a) O objeto desta contratação pode ser considerado de natureza comum considerando que suas especificações técnicas e requisitos de qualificação podem ser claramente definidos no termo de referência, padronizados a partir de critérios de qualidade e desempenho amplamente reconhecidos no mercado, excluindo assim eventual subjetividade na avaliação das propostas, característica essencial para a classificação de um serviço como de natureza comum.

b) Desta forma, o objeto desta contratação é de natureza comum atendendo o disposto no Art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818 de 27.09.2021.

1.4. Catálogo Eletrônico de Padronização (Art. 19 §2º e Art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021)

Justifica-se a não utilização de catálogo eletrônico de padronização, em atendimento ao Art. 19 §2º e Art. 40 da Lei 14133/21, visto que, em consulta ao referido "Catálogo Eletrônico de Padronização" do "Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)" não consta o item da presente contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Justificativa da Contratação

I – Instalação e Programação de Novos Equipamentos

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços técnicos especializados de instalação e programação de equipamentos adquiridos para complementar o sistema automatizado de transmissão de eventos já existente nas dependências do Ministério Público do Estado de Rondônia. Contempla a instalação e programação de dois microfones (01 gooseneck e 01 sem fio) na sala de reuniões da PGJ, no 7.º andar; a reinstalação, em novo ambiente da EMPRO, dos equipamentos do Estúdio de TV da GCI que foram retirados do 7.º andar do Edifício-Sede; a desinstalação dos equipamentos da Sala de Treinamento da EMPRO (Auditório 1), com posterior reinstalação na nova Sala de Aula da EMPRO; e, por fim, a instalação dos equipamentos de 01 Kit Móvel na sala de aula do 2º pavimento do novo prédio da referida Escola.

Os equipamentos a serem instalados integram-se diretamente à solução de automação multimídia atualmente em operação, sendo tecnicamente indispensável que sua instalação e configuração sejam realizadas por empresa especializada, com pleno conhecimento da arquitetura do sistema em uso. Destaca-se que os novos dispositivos foram adquiridos para expandir e aprimorar as funcionalidades do sistema atual, assegurando maior eficiência e qualidade na condução das sessões institucionais, como reuniões do Colégio de Procuradores e do Conselho Superior, que exigem recursos tecnológicos adequados ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

Adicionalmente, é condição necessária que sua instalação seja executada pela empresa responsável pelo desenvolvimento e implantação original do software de automação, de modo a preservar a integridade técnica do sistema e evitar a perda de garantias contratuais, assegurando o pleno funcionamento da solução integrada de forma segura e conforme as especificações técnicas exigidas. Ressalta-se que eventual contratação de empresa diversa acarretaria necessidade de reprogramação do sistema, risco de quebra do código-fonte e alterações no projeto já implantado.

II – Reinstalação e Reprogramação de Equipamentos Existentes

Em virtude da mudança de local de funcionamento da Escola Superior do Ministério Público – EMPRO, faz-se necessária a desinstalação, reinstalação e reprogramação do sistema de automação, iluminação, sonorização, projeção e integração multimídia instalado na referida unidade, no Estúdio da GCI e no Kit Móvel.

O sistema em questão é constituído por equipamentos e softwares integrados de forma exclusiva, cuja operação depende de programação e parametrização vinculadas a código-fonte proprietário, de titularidade da empresa originalmente responsável pelo fornecimento e implantação da solução. Nessa perspectiva, apenas a referida empresa detém a expertise técnica e a habilitação indispensáveis para executar os serviços demandados, assegurando a integridade dos equipamentos, a manutenção da garantia e a plena continuidade operacional.

Cumprе salientar que a eventual substituição da empresa responsável representaria risco significativo de comprometimento da funcionalidade do sistema, com possibilidade de danos aos equipamentos, perda de recursos tecnológicos, necessidade de retrabalho, custos adicionais e até mesmo inviabilidade de suporte técnico futuro.

III – Suporte Técnico Especializado

Além da instalação e reinstalação, a presente contratação contempla a disponibilização de suporte técnico especializado, fundamental para garantir a operação contínua e estável do sistema de automação e multimídia em uso. Trata-se de solução tecnológica complexa, que integra múltiplos equipamentos de áudio, vídeo, iluminação e projeção, dependente de programação vinculada a código-fonte proprietário.

O suporte técnico abrange atendimento remoto e presencial para diagnóstico, resolução de falhas, ajustes de programação, atualização de parâmetros e apoio operacional durante eventos institucionais. Considerando que apenas a empresa responsável pela criação e implantação do software detém pleno conhecimento da arquitetura do sistema e acesso aos mecanismos de programação, resta caracterizada a inviabilidade de execução desse suporte por terceiros, sob pena de comprometer a integridade técnica e a segurança do ambiente.

Assim, a contratação assegura a continuidade dos serviços de automação, a redução de riscos de indisponibilidade durante atividades críticas e o atendimento às necessidades tecnológicas que respaldam o desenvolvimento regular das funções institucionais.

IV – Manutenção Preventiva e Corretiva

Por fim, a contratação abrange a realização de manutenção preventiva e corretiva do sistema de automação e multimídia atualmente em operação. A manutenção preventiva visa preservar a vida útil dos equipamentos e prevenir falhas, contemplando inspeções periódicas, testes de funcionamento, ajustes técnicos e atualizações necessárias. Já a manutenção corretiva tem como finalidade o pronto restabelecimento do sistema em caso de falhas ou interrupções, garantindo a retomada célere da normalidade operacional.

Considerando que os equipamentos estão interligados a um software proprietário e a uma programação exclusiva, a execução dessas atividades somente pode ser realizada pela empresa detentora do código e responsável pela integração original da solução. Essa condição evita a quebra de garantias, assegura a conformidade técnica e impede a ocorrência de retrabalhos ou custos adicionais decorrentes da intervenção de terceiros.

Dessa forma, a manutenção preventiva e corretiva a ser contratada assegura o funcionamento contínuo e eficiente do sistema, preservando os investimentos já realizados pela instituição e garantindo o suporte tecnológico necessário às atividades institucionais de alta relevância.

2.2. Enquadramento com Plano de Contratações Anual (PCA)

O objeto desta contratação está devidamente previsto no “Plano de Contratações Anual”.

Item 68 - GCI - Serviço de manutenção de equipamentos de áudio e sonorização dos auditórios e sala de reunião da PGJ (Exercício 2025)

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, XXIII, alínea “c”, e Art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Especificação do Objeto

ITEM 1 - SALA DE REUNIÕES DA PGJ

1. O sistema de áudio desse ambiente é captado por um sistema de audioconferência composto por um receptor, 25 microfones goosenecks de participantes e 3 microfones goosenecks de presidente. Controla os níveis de entrada e saída para que apenas os microfones em uso sejam realmente utilizados. O sinal de áudio é entregue para a rede TCP/IP local de automação para ser utilizado por qualquer dispositivo que suporte o protocolo dele. Um processador lida com todos os sinais utilizando DSPs que estão programados evitando microfônias e ruídos desnecessários.
2. O roteamento dos sinais é feito pelo processador que leva o sinal para o amplificador que é responsável por alimentar duas caixas acústicas posicionadas na parede frontal à mesa em U.
3. O Sistema conta com videoconferência com uma interface Microsoft Teams, de modo que todos os sinais de áudio e vídeo captados pelos equipamentos são enviados tanto para este sistema de videoconferência, quanto para um computador streaming.
4. O colégio de procuradores conta com três pontos de conexão de vídeo na mesa em U, abrindo aos usuários a possibilidade de compartilhar conteúdo e dispositivos próprios. Todos os sinais de vídeo compartilhados passam por uma matriz de vídeo, que é responsável por enviá-los ao computador streaming presente na cabine técnica, ao sistema de videoconferência com interface Teams.
5. Estão instaladas para a captação da imagem dos usuários do espaço, três câmeras PTZ Full HD. As câmeras são controladas de forma automática pelo sistema de audioconferência, identificam quem é o emissor da fonte sonora buscando-o automaticamente enviando a imagem captada tanto para o sistema de videoconferência quanto para o computador de streaming. Além disso, um software de legendamento automático está instalado para que o participante que estiver falando possa ser identificado.
6. Todos os sinais de vídeo com distâncias superiores à 5 metros são transmitidos via HDBaseT, que é um protocolo que permite o envio desse tipo de sinais por longas distâncias sem perdas de qualidade ou interferências.
7. Todos os recursos presentes no espaço citado até então, mais a iluminação, estão pré-configurados e o usuário enxerga o controle de tudo centralizado no painel do tipo touchscreen.
8. Por meio dessas interfaces, através de botões pré-configurados, o usuário com 1 toque “liga” o espaço, os monitores e os microfones ficam operacionais. O controle de volume também está disponível nos mesmos painéis. Não é necessário o uso de nenhum controle remoto para os equipamentos. Isto garante uma facilidade no manuseio e uma praticidade na gestão dos espaços.

A ampliação do sistema contempla a instalação e programação de 2 microfones (um do tipo gooseneck e outro do tipo sem fio), conforme detalhado na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1.1	Microfone de mão sem fio com receptor Deve ser um microfone de mão sem fio condensador com captação tipo cardioide. Deve transmitir sinal dentro da faixa de frequência de 525 MHz e 935 MHz. Deve possuir modulação FM. Deve ter radiação harmônica menor que 45 dBm e consumo de corrente máximo de 150 mA. Deve ser alimentado por duas baterias AA com aproximadamente 10 horas de vida útil; Receptor de microfone Deve ser um receptor de um canal para microfones sem fio tipo True Diversity. Deve ser capaz de receber sinais dentro da faixa de frequência de 525 MHz e 935 MHz. Deve possuir interface BNC para antenas. Deve ter suporte para protocolo Dante, possibilitando o recebimento de áudio via rede. Deve ter DSP interno com taxa de amostragem de 96 KHz 24-bit. Deve ter resposta em frequência dentro da faixa de 65Hz a 18KHz. Deve possuir relação sinal-ruído maior que 105 dB e taxa de distorção harmônica menor que 0.7%. Deve ser montável em rack, ocupando espaço de 1UR. Modelo/referência: Relacart Mic. H-32; Receptor HR-32S (Deve vir com um cabo reserva (Tipo MC9-15)) Garantia: 12 meses	Und	01
1.2	Microfone Gooseneck com base (tipo participante) Têm que portar botão eletrônico de liga e desliga do microfone que, quando pressionado, não deve produzir ruído, caixa de som individual com no mínimo 0,5W, tela do tipo OLED capaz de exibir uma pluralidade de condições de trabalho, corrente máxima de operação menor que 70ma, saída para fone de ouvido mini socket 3,5mm com 8 ohms e microfone condensador com padrão polar cardioide do tipo gooseneck. O microfone gooseneck tem que ter um comprimento maior que 40cm, resposta em frequência de 70Hz até 17,5kHz, relação sinal ruído maior que 80db, sensibilidade entre menos 12dBV/PA e menos 28dBV/PA e distorção menor que 1%. Os cabos e as licenças necessárias para o funcionamento do item necessitam estar inclusos. Resposta de frequência: 50Hz-18KHz; Sensibilidade: -30dB+/-3dB(0dB=1V/Pa,f=1KHz); Nível máximo de pressão sonora de entrada: 105dB (THD5%, f=1KHz); Relação sinal-ruído (ponderada A):100dBATHD 1% $f=1$ KHz; Distorção0,1%; Fonte de alimentação: 24 V DC (fornecida pelo receptor); Potência máxima dos alto-falantes: 1,5 W; Consumo de energia: 0,8 W-2,5 W; <i>Deve vir com um cabo reserva (Tipo MC9-15)</i> Modelo/referência: Relacart CS-302 D Garantia: 12 meses	Und	01

ITEM 2 - SALA DE AULA DA EMPRO - Sala de treinamento

- I. Este ambiente conta com três microfones de mão e um microfone do tipo headset. Todos têm saída de áudio via protocolo de rede TCP/IP.
- II. Os sinais dos microfones e o sinal da apresentação são enviados a um processador de áudio. Logo após passar pelo processador o som é enviado para duas caixas acústicas do tipo coluna.
- III. Os sinais de áudio dos microfones e das mídias também serão enviados para um computador responsável por transmissões e gravações.

- IV. Todo o sistema é baseado em protocolo de áudio via rede, aumentando a escalabilidade do sistema e propondo um projeto moderno.
- V. A sala de treinamento também conta com um ponto de conexão do tipo HDMI na frente (palco), além de um computador na cabine técnica para transmitir os sinais captados para quem estiver participando à distância. O computador também passa conteúdo. Está disponível, para fins de versatilidade, uma conexão sem fio através de *dongles* USB.
- VI. Todos os sinais de vídeo são enviados para uma matriz de vídeo HDMI. Essa matriz é automatizável, é responsável por distribuir os sinais de entrada para um projetor de alto brilho com 6000 lumens que projeta a imagem em uma tela de 109” e para o computador de gravação e transmissão.
- VII. Para a captação de vídeo é utilizado um sistema da Yealink composto por uma câmera, um tablet, uma central de gerenciamento, dois microfones de teto, um par de dispositivos de compartilhamento de conteúdo sem fio.
- VIII. Todos os recursos presentes no espaço citado até então, mais a iluminação, estão configurados e o usuário tem acesso e controle de tudo centralizado em painel do tipo *touchscreen* (telão, *datashow*, *iluminação*, *volume dos microfones*, *do conteúdo do computador*, etc), não sendo usado nenhum tipo de controle remoto.

O Sistema completo, conforme itens constantes da tabela abaixo, deverão ser **desinstalados do ambiente atual e reinstalados em novo ambiente**, com a disponibilização de cabos (elétricos, rede, dados, etc.), suportes e acessórios novos, caso necessários;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
2.1	CODIFICADOR DE ÁUDIO E VÍDEO PARA REUNIÕES REMOTAS	Un	1
2.2	SISTEMA DE ÁUDIO DO TIPO 4	Un	1
2.3	MESA DE SOM DO TIPO 2	Un	1
2.4	PROCESSADOR DSP DO TIPO 2	Un	1
2.5	AMPLIFICADOR DE ÁUDIO DO TIPO 2	Un	1
2.6	SISTEMA DE CAIXAS ACÚSTICAS DO TIPO 4	Un	1
2.7	SISTEMA DE COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO	Un	1
2.8	TRANSMISSOR DE VÍDEO	Un	4
2.9	RECEPTOR DE VÍDEO	Un	4
2.10	MATRIZ DE VÍDEO DO TIPO 2	Un	1
2.11	PROJETOR DE VÍDEO	Un	1
2.12	COMPUTADOR	Un	1
2.13	CONVERSOR DE IMPEDÂNCIA	Un	1
2.14	TELA ELÉTRICA DO TIPO 1	Un	1
2.15	CONTROLADORA DE AUTOMAÇÃO	Un	1
2.16	PAINEL TOUCH	Un	1
2.17	SWITCH DE ILUMINAÇÃO DO TIPO 3	Un	1

ITEM 3 - ESTÚDIO DE TV - GCI

- I. O sistema de áudio desse ambiente é composto por quatro microfones de lapela com sistema sem fio e uma mesa de som analógica com 16 canais de entrada. Além disso três tipos diferentes de monitores de som estarão disponíveis no local para eventuais gravações, mixagens e/ou transmissões.
- II. Equipamentos de iluminação, um fundo verde e um teleprompter estarão à disposição para a gravação de vídeos, juntamente com três câmeras, um computador equipado com software de vídeo para a edição e transmissão de imagens e um televisor que será utilizado para retorno de vídeo.

O Sistema completo, conforme itens constantes da tabela abaixo, **deverão ser reinstalados em novo ambiente, com a disponibilização de cabos (elétricos, rede, dados, etc.), suportes e acessórios novos**, caso necessários;

ESTÚDIO DE TV			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
3.1	SISTEMA DE ÁUDIO DO TIPO 1	Un	1
3.2	MESA DE SOM DO TIPO 1	Un	1
3.3	MONITOR TIPO 1	Un	1
3.4	MONITOR TIPO 2	Un	1
3.5	MONITOR TIPO 3	Un	2
3.6	KIT DE ILUMINAÇÃO	Un	1
3.7	CÂMERA PARA ESTÚDIO COM TRIPIÉ	Un	3
3.8	COMPUTADOR	Un	1
3.9	CHROMA KEY MOTORIZADO	Un	1
3.10	TELEPROMPTER	Un	1
3.11	TELEVISOR DO TIPO 2	Un	1

ITEM 4 - KIT MÓVEL - SALAS DE AULA EMPRO - 2º Pavimento

- I. Esse sistema de áudio é composto por um rack móvel capaz de abrigar todos os equipamentos listados abaixo, um par de microfones sem fio do tipo lapela, duas câmeras com tripé, um fone de ouvido para retorno de áudio e um televisor para retorno de vídeo ou apresentação de imagens.

O Sistema completo, conforme itens constantes da tabela abaixo, **deverá ser instalado em novo ambiente, com a disponibilização de cabos (elétricos, rede, dados, etc.), suportes e acessórios novos**, caso necessários;

4.1	SISTEMA DE ÁUDIO DO TIPO 5	Unid.	1
4.2	RACK MÓVEL	Unid.	1

4.3	TELEVISOR DO TIPO 2	Unid.	1
4.4	SWITCHER DE VÍDEO	Unid.	1
4.5	CÂMERA PARA ESTÚDIO COM TRIPÉ	Unid.	1
4.6	CÂMERA PTZ DO TIPO 2	Unid.	2
4.7	JOYSTICK	Unid.	1
4.8	NOTEBOOK	Unid.	1
4.9	COMPUTADOR	Unid.	1

ITEM 5 - VISITA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA SEM REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INCLUSOS CABOS E CONECTORES, MEDIDA APÓS A VISITA - Prazo de 24 meses

Tendo em vista a manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades e devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e/ou evolutivas pela CONTRATADA, tal medida garantirá **continuidade do funcionamento** dos equipamentos utilizados nas atividades institucionais, preservando sua vida útil, assegurando desempenho adequado e prevenindo falhas que possam comprometer a execução das funções finalísticas da Instituição;

5.1 Manutenção Preventiva - Caracteriza-se por inspeções regulares, limpeza, calibração e atualização de firmware/software dos equipamentos de sonorização, iluminação e captação de áudio e imagem e realização de ajustes conforme cronograma e tem como objetivo evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos e o perfeito funcionamento do sistema;

- Realização de visitas técnicas periódicas semestrais;
- Inspeção física e funcional dos equipamentos dos itens 1, 2, 3 e 4 deste Termo;
- Limpeza, ajustes, calibração, atualização de softwares e testes de desempenho.
- Substituição de cabos e conectores, quando necessário.
- Emissão de relatório técnico após cada visita, indicando a necessidade troca ou conserto em equipamentos;
- Restaurar o sistema de automação à configuração inicial;
- Restaurar a controladora à configuração inicial;

5.2 Manutenção Corretiva - Será realizada quando já ocorreu um defeito ou falha, envolve a análise e levantamento da necessidade de reparos ou substituição de itens após a ocorrência, visando restabelecer o funcionamento normal do sistema. Caso haja necessidade de substituição de equipamento(s), a contratada deverá indicar quais equipamentos necessitam ser trocados, caso o(s) equipamento(s) não esteja(m) disponíveis no mercado, indicar possível(eis) substituto(s), ficando a aquisição sob a responsabilidade do Ministério Público do Estado de Rondônia;

- Atendimento sob demanda em caso de falhas ou defeitos nos equipamentos;
- Diagnóstico da falha e emissão de laudo técnico;
- Reparos necessários para restabelecimento pleno do funcionamento;
- Análise quanto à necessidade de substituição de equipamentos ou peças defeituosas (a aquisição dos equipamentos ficará sob a responsabilidade do Ministério Público do Estado de Rondônia);
- Registro em relatório detalhado das medidas adotadas.

Programação/reprogramação do sistema de automação - Caso haja necessidade de o contratante restaurar o sistema de automação **para as configurações originais**, a Contratada deverá efetuar a restauração no prazo máximo de 48 horas se o problema for proveniente de falha, devendo ser solicitado via Chamado de manutenção corretiva - SOS;

Periodicidade/prazo para atendimento - O prazo máximo para atender à solicitação **estará** condicionado ao recebimento de Chamado de manutenção corretiva - SOS, se o problema puder ser solucionado de forma remota ou física, sendo detalhado nos **Níveis de Serviço (SLA) no tópico 6;**

ITEM 6 - SUPORTE TÉCNICO PARA OS ITENS 1, 2, 3 e 4 POR 24 MESES - Atendimento por demanda

6.1 Formas de Atendimento

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico da seguinte forma:

6.1.1 Atendimento remoto (on-line):

Por telefone (WhatsApp ou outro App), e-mail, chat ou plataforma própria com acesso remoto via *AnyDesk*, *TeamViewer* ou outro *software* utilizado para acessar, operar e fazer manutenção de computadores remotamente;

Utilização de acesso remoto seguro para diagnóstico e solução de falhas de software, configuração, programação e reprogramação e integração do sistema.

Ao final deverá emitir relatório com informações detalhadas das medidas adotadas;

6.1.2 Atendimento presencial (in loco):

Quando a falha não puder ser solucionada remotamente. Nesse caso a contratada deverá dar início no deslocamento e o atendimento deverá ser executado no máximo em 10 (dez) dias corridos;

Realizado por técnico qualificado nas dependências do MPRO.

A contratada designará técnico(s) qualificado(s) para atendimento da demanda nas dependências do Ministério Público do Estado - MPRO, informando os dados (nome completo, endereço, telefone, CPF) para que seja possível o acesso;

Ao final deverá emitir relatório com informações detalhadas das medidas adotadas;

6.1.3 QUANTITATIVO DE ATENDIMENTOS - por demanda

Tipo de Atendimento	Quantidade Anual	Quantidade Contratada
Atendimento remoto (<i>on-line</i>)	20	40
Atendimento presencial (<i>in loco</i>)	4	8

6.1.4 Disponibilidade

O suporte deverá estar disponível em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados).

6.1.5 Abrangência do Suporte

O suporte técnico deverá cobrir:

Diagnóstico e solução de falhas de operação do sistema de automação, multimídia (áudio, imagem e vídeo).

Configuração, ajustes e atualização de software e firmware, quando aplicável.

Substituição de cabos e conectores danificados, quando necessário e o atendimento for presencial;

Treinamento pontual dos usuários em caso de alteração de interface ou funcionalidade.

6.1.6 Níveis de Serviço (SLA)

Para o item 6 deste Termo, a contratada deverá cumprir os seguintes prazos máximos:

Tipo de Ocorrência	Forma de Atendimento	Tempo de Resposta Máximo	Tempo de Resolução Máximo
Falha crítica (paralisação total do sistema)	REMOTO	24 horas úteis	48 horas úteis
Falha moderada (comprometimento parcial)	REMOTO	24 horas úteis	72 horas úteis
Restaurar a controladora à configuração inicial	REMOTO	24 horas úteis	48 horas úteis
Restaurar o sistema de automação à configuração inicial	REMOTO	24 horas úteis	48 horas úteis
Ocorrência de baixa criticidade (ajustes estéticos ou sonoros)	REMOTO	24 horas úteis	72 horas úteis
Reprogramar/alterar o sistema de automação	REMOTO	48 horas úteis	10 (dez) dias corridos
Falha crítica (paralisação total do sistema)	PRESENCIAL	24 horas úteis	10 (dez) dias corridos
Falha moderada (comprometimento parcial)	PRESENCIAL	24 horas úteis	10 (dez) dias corridos
Restaurar a controladora à configuração inicial	PRESENCIAL	24 horas úteis	10 (dez) dias corridos
Solução de Falha crítica (necessidade de troca de equipamento)	PRESENCIAL	24 horas úteis	10 (dez) dias corridos após a disponibilização do equipamento para troca

3.2. Garantia e Assistência Técnica (Art. 40, §1º, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

3.2.1. Garantia

Em razão da natureza do objeto, não se aplica garantia.

3.2.2. Assistência Técnica

SUPORTE TÉCNICO POR 24 MESES - Atendimento por demanda

3.2.2.1 Formas de Atendimento

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico por dois meios:

3.2.2.1.1 Atendimento remoto (on-line):

Por telefone (WhatsApp ou outro App), e-mail, chat ou plataforma própria com acesso remoto via *AnyDesk*, *TeamViewer* ou outro *software* utilizado para acessar, operar e fazer manutenção de computadores remotamente;

Utilização de acesso remoto seguro para diagnóstico e solução de falhas de software, configuração, programação e reprogramação e integração do sistema.

Ao final deverá emitir relatório com informações detalhadas das medidas adotadas;

3.2.2.1.2 Atendimento presencial (in loco):

Quando a falha não puder ser solucionada remotamente.

Realizado por técnico qualificado nas dependências do MPRO.

A contratada designará técnico(s) qualificado(s) para atendimento da demanda nas dependências do Ministério Público do Estado - MPRO, informando os dados (nome completo, endereço, telefone, CPF) para que seja possível o acesso;

Ao final deverá emitir relatório com informações detalhadas das medidas adotadas;

3.3. Logística Reversa/Destinação de Resíduos

Não se aplica logística reversa/destinação de resíduos na presente contratação.

3.4. Treinamento

As condições de treinamento deverão obedecer aos seguintes requisitos:

a) após a reinstalação dos equipamentos e/ou reprogramação, a contratada disponibilizará pelo menos 6 (seis) horas de treinamento para a equipe da GCI e da EMPRO que farão uso dos equipamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Sustentabilidade

Quando compatível, o fornecedor deverá implementar quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos dispostos nos Arts. 5º e 11, Inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente no uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.

4.2. Indicação de Marca/Modelo (Art. 41, I, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Lei nº 14.133/2021)

Posto se tratar de serviço, não se aplica indicação de marca/modelo referencial na presente contratação.

4.3. Vedação de Marca/Produto (Art. 41, III, da Lei nº 14.133/2021)

Posto se tratar de serviço, não se aplica vedação de marca/modelo na presente contratação.

4.4. Exigência de Amostra (Art. 17, §3º, Art. 41, II, Art. 42, §§2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021)

Não será solicitada amostra nesta contratação.

4.5. Referências Técnicas

A contratada deverá observar as seguintes Normas Regulamentadoras:

NR-10;

ABNT NBR 15594 (Partes 1 e 3) – Operação e Procedimentos de Inspeção e Manutenção;

ABNT NBR 5462:1994 – Confiabilidade e Manutenibilidade;

4.6. Subcontratação (Art. 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021)

Não será admitida a subcontratação do objeto deste TR.

4.7. Modalidades de Garantia da Contratação (Art. 96 da Lei nº 14.133/2021)

Não haverá exigência da garantia na presente contratação.

4.8. Vistoria (Art. 63, §§2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021)

a) O licitante poderá realizar vistoria prévia nos locais onde será executado o objeto, obtendo total conhecimento de suas condições, além de levantar todas as informações necessárias à elaboração da correspondente proposta.

b) Os licitantes que optarem por realizar vistoria prévia deverão ser acompanhados por servidor da área técnica do MPRO, que emitirá a declaração comprobatória correspondente.

c) A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do certame, em data e horário diferentes para os eventuais interessados, de segunda a sexta-feira, exceto recessos e feriados, no horário das 7h às 14h, por meio do(s) telefone(s) (69) 3216-3793, 69 3216-3755 ou endereço eletrônico comunicacao@mpro.mp.br.

d) Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria deverá ser previamente esclarecida junto ao segmento administrativo demandante, antes da apresentação da proposta, não sendo acolhida qualquer reivindicação posterior.

e) Ainda que a vistoria não seja obrigatória, os licitantes não poderão usar do argumento de não a ter realizado para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, nem para se eximir de responsabilidades durante a vigência do contrato.

f) Recomenda-se que a vistoria seja efetuada por profissional técnico especializado.

g) Caso o interessado em participar da licitação opte por não realizar a visita técnica ao local de prestação dos serviços/execução do objeto, deverá apresentar declaração formal assinada por seu representante, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o MPRO.

4.9. Participação de Consórcio (Art. 15 da Lei nº 14.133/2021)

a) Não serão admitidos consórcios de empresas na contratação, uma vez que o objeto em questão não apresenta alta complexidade e não se trata de uma contratação de grande vulto que justifique tal formação. Permitir a participação de consórcios em um objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico vai de encontro ao princípio da competitividade.

4.10. Benefícios para ME/PP

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não será aplicado o critério de exclusividade de contratação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), visto que o valor desta contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsto no Art. 48, Inciso I, da referida Lei Complementar. Assim, todos os itens desta contratação 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.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “e” e Art. 40, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Prazo de Entrega/Execução

O prazo de início da execução/entrega do objeto será conforme detalhado abaixo:

ITEM	GRUPO 1 - SISTEMAS INTEGRADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA	Prazo de Início - desinstalação	Prazo de Entrega - Instalação
1	SALA DE REUNIÕES DA PGJ - Serviço de Instalação e Programação de dois microfones (01 Microfone de mão sem fio com receptor e Microfone tipo gooseneck com base)	-	45 dias após recebimento da nota de empenho
2	SALA DE AULA DA EMPRO (Sala de Treinamento) - Serviço de desmontagem/desinstalação e Reinstalação dos Equipamentos da Sala de Aula da EMPRO com ELABORAÇÃO DE AS BUILT	30 dias após receber o empenho	45 dias após recebimento da nota de empenho
3	ESTÚDIO DA GCI - Serviço de montagem e Instalação dos Equipamentos do Estúdio de TV da GCI com ELABORAÇÃO DE AS BUILT	-	45 dias após recebimento da nota de empenho
4	KIT MÓVEL - SALAS DE AULA EMPRO - 2º Pavimento - Serviço de montagem e Instalação dos Equipamentos da SOLUÇÃO MÓVEL em sala de aula da EMPRO com ELABORAÇÃO DE AS BUILT	-	45 dias após recebimento da nota de empenho
5	VISITA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA SEM REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INCLUSOS CABOS E CONECTORES, MEDIDA APÓS A VISITA - Prazo de 24 meses	Imediato após recebimento do nota de empenho e ordem de serviço	conforme detalhado em Chamado - SOS
6	SUPORTE TÉCNICO PARA OS ITENS I, II, III e IV do tópico 3 deste Termo de Referência POR 24 MESES - Atendimento por demanda Atendimento remoto (on-line) 40 atendimentos Atendimento presencial (in loco) 8 atendimento	Serviço solicitado conforme a necessidade do MPRO	conforme detalhado em Chamado - SOS

5.1.1. Pedidos de Prorrogação do Prazo de Entrega

a) Impossibilitada de cumprir o prazo de entrega, o fornecedor deverá formalizar pedido de prorrogação de prazo ao gestor, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do encerramento do prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo:

- I. Identificação do objeto;
- II. Número da Nota de Empenho e da Ata/Contrato;
- III. Razões de justificava plausíveis quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo contratual e à necessidade da prorrogação;
- IV. Documentação comprobatória dos fatos alegados;
- V. Indicação do novo prazo a ser cumprido.

b) A prorrogação do prazo de execução do objeto se consubstancia em medida excepcional, logo, eventual pedido de prorrogação será apreciado com base na justificava apresentada, na documentação comprobatória acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do MPRO o seu deferimento.

c) A inexecução ou o descumprimento da obrigação poderá ser objeto de apuração, mediante processo administrativo conduzido sob o crivo da ampla defesa e do contraditório, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, se for o caso.

d) Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega.

e) O descumprimento do disposto nos itens anteriores facultará ao MPRO a adoção de medidas objetivando a extinção contratual, incorrendo o

fornecedor nas sanções administrativas cabíveis.

5.2. Local de Entrega/Execução

O local de entrega/execução será no prédio sede do MPRO, situado à Rua Jamari, nº 1555, bairro Olaria, na cidade de Porto Velho – CEP: 76.801-917, no horário compreendido entre 7h e 14h, aos cuidados do Servidor Adriano Pereira dos Santos, Cad. 53207, ramal 63694.

5.3. Quantitativos Mínimos

a) A quantidade mínima a ser cotada pelos licitantes deverá ser igual à quantidade total prevista para cada item desta contratação.

b) Não serão aceitas propostas parciais ou para quantidades inferiores às estabelecidas neste Termo.

c) A exigência de que a quantidade mínima a ser cotada pelos licitantes seja igual à quantidade total prevista visa garantir a eficiência e a economicidade do processo licitatório, pelos seguintes motivos:

I. Economia de escala: ao exigir que os licitantes apresentem propostas para a totalidade de cada item da licitação, é possível obter preços mais competitivos devido à economia de escala, pois os fornecedores podem planejar e otimizar a produção e a logística, reduzindo custos e repassando essas economias ao MPRO;

II. Simplificação do processo: a exigência de cotação para a quantidade total de cada item simplifica o processo de avaliação das propostas, uma vez que todas as ofertas serão comparáveis em termos de quantidade e escopo, facilitando a análise e a escolha da proposta mais vantajosa;

III. Garantia de fornecimento e qualidade: ao assegurar que o fornecedor será responsável por toda a quantidade necessária, evita-se a fragmentação do fornecimento, o que pode gerar inconsistências na qualidade dos produtos ou serviços e dificuldades na gestão dos contratos, já que diferentes fornecedores podem ter padrões de qualidade variados, o que pode impactar negativamente o resultado da contratação;

IV. Redução de riscos: a contratação de um único fornecedor para a totalidade de cada item reduz os riscos associados à dependência de múltiplos fornecedores, como atrasos, falhas na entrega e problemas de coordenação;

VI. Transparência e competitividade: a exigência de cotação para a quantidade total de cada item promove a transparência e a competitividade do processo licitatório, uma vez que todos os licitantes estarão sujeitos às mesmas condições e critérios de avaliação.

5.4. Procedimentos Auxiliares (Art. 78 da Lei nº 14.133/2021)

Não se aplicam procedimentos auxiliares nesta contratação.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Instrumento Contratual

a) Na presente contratação, haverá o instrumento contratual que deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Condições Gerais do Contrato

a) Formalizado o instrumento contratual (ou documento equivalente) e/ou a ata de registro de preços, o MPRO convocará o fornecedor para assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas uma única vez, a critério do MPRO, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

b) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o MPRO poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de gestão e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

c) As comunicações entre o MPRO e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. Gestão e Fiscalização

a) Abaixo a designação dos servidores que atuarão como gestores e fiscais do contrato e/ou da ata de registro de preços, em conformidade às normativas vigentes e “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do MPRO”:

I. Gestor: Maríndia do Amarante de Moura – Cad. 53166

II. Gestor Substituto: José de Arimatéia de Souza Bernaldino, Cad. 44329

III. Fiscal: Adriano Pereira dos Santos– Cad. 53207

IV. Fiscal: Waldiney Farias Braga – Cad. 52783

V. Fiscal: Edielson Pereira de Souza, Cad. 53398

b) Ressalta-se que, por conveniência da Administração, os nomes dos gestores e fiscais, e seus substitutos, poderão ser alterados a qualquer momento durante a vigência do contrato.

c) As atribuições e procedimentos de atuação dos gestores e fiscais do contrato serão realizados em conformidade ao que dispõe o “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do MPRO”.

6.4. Vigência da Contratação

a) O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura das partes, prorrogável por até igual período, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, ficando o contrato responsável por oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

b) A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a MPRO, permitida a negociação com o contratado, atentando-se, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

I. Manifestação do gestor que o MPRO mantém interesse no fornecimento do objeto e renovação do contrato;

II. Manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

III. Comprovação da vantajosidade econômica da renovação;

IV. Manutenção dos requisitos de habilitação por parte da Contratada;

V. Celebração de termo aditivo.

6.4.1. Dos Acréscimos e Supressões

a) A Contratada 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) para bens e serviços comuns e o limite de 50% (cinquenta por cento) para obras e serviços de engenharia, conforme previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

b) Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

c) Se, porventura, houver a necessidade da celebração de aditivos contratuais, os materiais e/ou serviços acrescidos e já existentes na planilha de preços do contrato, manterão o valor unitário avençado, enquanto o preço dos materiais e/ou serviços novos será obtido, sempre que possível, por meio das tabelas referenciais de custos ou índices oficiais aplicáveis, considerando a data-base da elaboração do orçamento de referência da Administração e sendo aplicado o devido deságio – se algum determinado insumo ou serviço não estiver contido em alguma tabela referencial, este poderá ser cotado no mercado local/nacional, a depender de sua natureza.

d) Para a celebração de termos aditivos, a Contratada deverá encaminhar os seguintes documentos:

I. Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

II. Planilha de composição de custos demonstrando os serviços e/ou materiais a serem acrescidos e suprimidos (recordando-se da aplicação do deságio), ficando sob supervisão da equipe de fiscalização a aferição dos seus quantitativos;

III. Composições de custos unitários dos materiais e/ou serviços;

IV. No mínimo três cotações e/ou notas fiscais – número inferior será condicionado à justificativa da contratada – devendo-se considerar o mês inicial e o mês final do contrato, dos insumos/serviços embutidos na planilha de composição de custos do termo aditivo;

V. Mapa de pesquisa de mercado, alocando todos os preços obtidos através das cotações e notas fiscais apresentadas;

VI. Memória de cálculo dos quantitativos.

e) Concernente ao item V da letra “d” deste subitem, deverá o mapa de pesquisa de mercado conter, no mínimo, as seguintes colunas com suas respectivas informações:

I. Item;

II. Descrição do insumo/serviço;

III. Unidade de medida do insumo/serviço;

IV. Informações da cotação/nota fiscal (código, data, horário, nome da empresa, CNPJ da empresa, vendedor, telefone, endereço);

V. Preço unitário do insumo/serviço (conforme cotação/nota fiscal);

VI. Média do preço unitário das cotações obtidas, se o insumo/serviço não existir na tabela referencial.

f) Não será devido o aditamento de materiais e/ou serviços executados sem prévio orçamento, empenho e autorização do MPRO, uma vez que a Contratada assumiu o risco inerente a sua execução sem prévia autorização/formalização.

g) Se constatados erros ou omissões no orçamento cujas variações quantitativas sejam inexpressivas, já após a assinatura do contrato, não será devida a confecção de termo aditivo, uma vez que no ato de apresentação da proposta, a Contratada apresenta declaração de que sua proposta inclui todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto ofertado.

h) Caso existam variações consideradas relevantes, poderão ser avençados, excepcionalmente e a critério do MPRO, termos aditivos para restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, observando-se os limites preconizados na Lei nº 14.133/2021.

i) Poderão ser analisados, a critério do MPRO, se a inclusão do material e/ou serviço omitido já está compensada por distorções de outros itens contratuais que tornem o valor global da avença compatível com o de mercado.

6.5. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

6.5.1. Da Revisão

a) A revisão de preços é o mecanismo oportuno para promover o reequilíbrio econômico-financeiro diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

b) A revisão de preços seguirá as premissas da Lei nº 14.133/2021, salientando-se que o ônus da prova dos fatos (desequilíbrio) é do fornecedor, bem como é necessário que ele comprove abundantemente a questão pleiteada, a fim de subsidiar a análise por parte do MPRO.

c) Para solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, o fornecedor deverá apresentar, no mínimo, as seguintes documentações:

I. Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

II. Documentações hábeis demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

III. Simulação em planilha de composição de custos desde a sua data-base até o mês em que for solicitado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

IV. No mínimo três cotações e/ou notas fiscais – número inferior será condicionado à justificativa do fornecedor – dos insumos/serviços compreendendo o período pleiteado para o reequilíbrio econômico-financeiro, desde o mês utilizado como data-base da planilha licitada até o mês de solicitação da revisão de preços;

- V. Mapa de pesquisa de mercado alocando todos os preços obtidos através das cotações e notas fiscais apresentadas;
- VI. Composições de custos unitários com os preços originalmente licitados;
- VII. Composições de custos unitários com os preços modificados conforme mapa de pesquisa de mercado;
- VIII. Planilha sintética contendo o comparativo entre os valores originais e revisados dos materiais e/ou serviços, cuja diferença, somada, será o valor do reequilíbrio econômico-financeiro.
- d) Relativo ao inciso III da letra “c” deste subitem, para os insumos próprios poderão ser utilizadas notas fiscais e/ou cotações oriundas de pesquisa no mercado local (ou nacional, a depender do insumo) e se, após tal simulação, o valor global se mantiver estável, com evidente compensação entre materiais e/ou serviços que registraram aumento e diminuição de preços, ou a variação positiva for igual ou inferior ao desconto ofertado pelo fornecedor, não fará jus ao realinhamento – assumindo que para efeito de avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, é de responsabilidade da Contratada, quando da formulação do preço de venda, levar em consideração as variações de preços pertencentes à álea ordinária, estando os riscos incorporados ao mesmo.
- e) Concernente ao inciso V da letra “c” deste subitem, deverá o mapa de pesquisa de mercado conter, no mínimo, as seguintes colunas com suas respectivas informações:
- I. Item;
 - II. Descrição do insumo/serviço;
 - III. Unidade de medida do insumo/serviço;
 - IV. Informações da cotação/nota fiscal (código, data, horário, nome da empresa, CNPJ da empresa, vendedor, telefone, endereço);
 - V. Preço unitário do insumo/serviço (conforme cotação/nota fiscal);
 - VI. Média do preço unitário das cotações obtidas;
 - VII. Preço unitário da planilha de preços à época;
 - VIII. Preço unitário da planilha atualizado, conforme índice previsto no subitem 6.5.1, letra “e” deste Termo;
 - IX. Média do preço unitário oriundo das cotações e tabela oficial (se houver).
- f) Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro para fatos cujo nexos causal tenha sido originado pelo próprio fornecedor.
- g) O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
- h) O prazo para resposta do pedido será de um mês, a contar da data do fornecimento da documentação completa.
- i) Qualquer documentação adicional que porventura o MPRO solicite deverá ser fornecida pelo fornecedor.

6.5.2. Do Reajuste e Repactuação

- a) Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.
- b) O reajuste é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados neste Termo.
- c) O reajuste deverá seguir as premissas da Lei nº 14.133/2021.
- d) O reajuste será aplicado por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)
- e) Para fins de reajuste de preços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- I. Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;
 - II. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, levando em consideração o índice de reajustamento pré-fixado neste Termo e no Contrato.
- f) Quanto ao item II da letra “e” deste subitem, a Contratada deverá levar em consideração as eventuais revisões de preços ocorridas em simultâneo ou já avançadas, excluindo-se tais itens da parcela do reajustamento.
- g) Os preços dos materiais e/ou serviços do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado apresentado pelo MPRO ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do (indicar o índice oficial aplicável), acumulado em 12 (doze) meses.
- h) Os materiais e/ou serviços contidos em aditivos de acréscimo e precificados por meio de cotações no mercado local/nacional não sofrerão reajuste pelo fato de já naturalmente estarem com seus preços atualizados - uma vez que são provenientes de pesquisa mercadológica à época da celebração do termo aditivo.
- i) Eventuais atrasos ocasionados pela Contratada serão retirados do saldo remanescente que servirá como base de cálculo para aplicação do percentual de reajustamento.

6.6. Hipóteses de Extinção do Contrato

- a) Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida

no prazo previsto;

VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

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

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

b) O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [Art. 125 da Lei](#) nº 14.133/2021;

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

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

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

V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

c) A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

I. Devolução da garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III. Pagamento do custo da desmobilização.

6.7. Obrigações Gerais do MPRO

a) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do fornecedor.

b) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor.

c) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

d) Prestar ao fornecedor todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto.

e) Efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar ao fornecedor o valor resultante da prestação do objeto, na forma estabelecida neste termo.

f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do objeto entregue, para que seja substituído ou corrigido.

g) Permitir aos funcionários do fornecedor, acesso às suas dependências por ocasião da entrega e/ou substituição/reparo do objeto, desde que os responsáveis pela entrega estejam devidamente identificados, observadas demais normas de segurança.

h) Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pelo fornecedor.

i) Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

j) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo fornecedor no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Realizar rigorosa conferência das características do objeto entregue, pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

m) Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

n) Publicar no Diário Eletrônico do MPRO o extrato da contratação.

6.7.1. Obrigações Específicas do MPRO

Não há obrigações específicas do MPRO na presente contratação.

6.8. Obrigações Gerais do Fornecedor

a) Entregar o objeto de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste termo e seus anexos, bem como em conformidade com as condições, preços e prazos estipulados na proposta, mantendo-o sempre em perfeita ordem, e arcando com os ônus necessários à completa

entrega do objeto, inclusive, substituindo-o, no todo ou em parte, quando não aprovado pelo MPRO, sem qualquer ônus adicional.

b) Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto contratado.

c) Cumprir todos os prazos estipulados para entrega do objeto, substituindo-os ou corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

d) Emitir a nota fiscal ou documento equivalente pertinente ao objeto fornecido, observando o disposto neste termo.

e) Prover todos os meios necessários à garantia da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

f) Quando for o caso e de acordo com a natureza do objeto, entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam aos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, e às normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive o Código de Defesa do Consumidor.

g) Quando for o caso e de acordo com a natureza do objeto, entregar produtos acompanhados da respectiva ficha técnica para conferência das características adequadas.

h) Comunicar imediatamente ao MPRO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.

i) Arcar com as despesas com embalagem, seguro, transporte, impostos e taxas do objeto até sua efetiva entrega.

j) Comunicar imediatamente ao MPRO, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega do objeto, para adoção de medidas cabíveis.

k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.

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

m) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer eventuais danos ou prejuízos causados ao MPRO ou a terceiros no cumprimento do objeto.

n) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte do MPRO, prestando todos os esclarecimentos solicitados acerca da execução do objeto.

o) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do objeto, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

p) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MPRO.

q) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como outras previstas em normas específicas, quando estas lhe forem aplicáveis.

r) Realizar seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.8.1. Obrigações Específicas do Fornecedor

a) Manter equipe técnica qualificada e treinada nos equipamentos e softwares que compõem a solução.

b) Garantir que todas as intervenções sejam registradas em relatórios técnicos.

c) Disponibilizar canal único de abertura de chamados, com número de protocolo e acompanhamento do status da solicitação.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. Recebimento

a) O recebimento do objeto se dará:

I. Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no ato da entrega do serviço, com verificação posterior da conformidade da prestação de serviço com as exigências contratuais;

II. Definitivamente: por servidor da área técnica da GCI, composta de, no mínimo 02 (dois) servidores, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, observadas as condições acima referidas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) É facultada a presença do fornecedor durante todo o procedimento de recebimento definitivo dos materiais.

c) O fornecedor será responsável pelo transporte e despesas com carga e descarga do objeto deste termo até a entrega nas dependências do MPRO, no caso de objeto desta natureza.

d) Se, no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

e) Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo o fornecedor notificado para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, proceder à regularização, sem ônus para o MPRO, observado a disposição do Art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Liquidação

a) Efetuado recebimento definitivo do objeto a partir da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma da Resolução nº 37/2024-PGJ (Institui Sistema de Ordem Cronológica de Pagamentos no MPRO).

b) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (Dispensa de Licitação por Valor), os prazos para liquidação da despesa serão reduzidos pela metade.

c) Para fins de liquidação, o gestor do contrato deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do referido documento.

d) Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis

para sanear o processo e, após esse prazo, em caso de não regularização, a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica, devendo, após a devida correção, ser reinserida.

e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n.º 14.133/2021:

- I. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II. Certidão de Regularidade de FGTS;
- III. Certidão de quitação de Tributos Estaduais e Municipais, do domicílio ou sede da contratada;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

f) A perda da regularidade fiscal no decorrer do cumprimento contratual, em contratos de execução continuada ou parcelada, justifica a aplicação de sanções ao fornecedor, incluindo a possibilidade de revogação do pacto contratual e a imposição de retenção cautelar nos casos de multa.

g) A perda da regularidade fiscal no decorrer do cumprimento contratual não autoriza, contudo, a retenção de créditos devidos, inclusive em relação aos pagamentos únicos, que permanecem imunes aos bloqueios.

h) Constatando-se quaisquer situações de irregularidade fiscal por parte do fornecedor, será providenciada sua notificação formal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente suas razões de defesa

i) Persistindo a irregularidade, o fornecedor adotará as medidas necessárias à rescisão contratual ou cancelamento da ata de registro de preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa e contraditório, bem ainda, observadas as medidas mínimas necessárias para que não haja descontinuidade do serviço público ou agravamento aos prejuízos ao MPRO.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, caso o fornecedor não regularize sua situação fiscal.

7.3. Pagamento (Art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021)

a) Efetuado recebimento definitivo do objeto a partir da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente e após a liquidação, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de pagamento da despesa, na forma da Resolução nº 37/2024-PGJ (Institui Sistema de Ordem Cronológica de Pagamentos no MPRO).

b) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/20221 (Dispensa de Licitação por Valor), os prazos para pagamento da despesa serão reduzidos pela metade.

c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

e) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

f) O fornecedor 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 condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

g) 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 = (TX)/365; I = (12/100)/365; I = 0,00032876 TX = Percentual da taxa anual = 12%

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021).

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. Inexigibilidade de Licitação (Fornecedor Exclusivo)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do Inciso I, do Art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Razão da Escolha do Contratado

A razão de escolha do contratado se deu decorrente da comprovação da inviabilidade de competição mediante Atestado de Exclusividade 2149915 que comprova que o serviço é prestado por fornecedor exclusivo.

8.2 Condições de Habilitação

a) 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 nesta contratação.

b) Será exigida apresentação dos seguintes documentos de habilitação apenas do licitante/participante mais bem classificado, conforme Art. 63, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, conforme Art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

b) Documentos pessoais do representante da empresa, responsável pela assinatura da proposta e futuro contrato e/ou ata de registro de preços, conforme Art. 89, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. Habilitação Técnica

O fornecedor deverá apresentar “atestado/carta/declaração de exclusividade” do objeto ofertado que comprove a exclusividade constante no Inciso I, do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Lei 14.133/2021, Art. 68, II), podendo ser comprovado através da Ficha Cadastral Imobiliária, SINTEGRA ou Certidão Simplificada da JUCER/RO.

c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da empresa.

d) Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao FGTS.

e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

f) Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU;

g) Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ.

h) Regularidade junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual da CGE/RO (CEGEFIMP).

8.2.4. Habilitação Econômico-Financeira

a) Será exigida a apresentação de uma certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, fundamentando-se nos seguintes aspectos:

I. Garantia de idoneidade: a certidão negativa comprova que a empresa licitante não está envolvida em processos de falência, assegurando sua idoneidade e capacidade financeira para cumprir com as obrigações assumidas com a Administração;

II. Segurança jurídica: a exigência dessa certidão proporciona segurança jurídica tanto para a Administração Pública quanto para os demais concorrentes, evitando que empresas em situação financeira precária participem da licitação e possam comprometer a execução do objeto da licitação;

III. Transparência e confiabilidade: a apresentação da certidão negativa promove a transparência no processo licitatório, garantindo que todas as empresas participantes estão em condições legais e financeiras adequadas, aumentando a confiabilidade do processo;

IV. Proteção do interesse público: ao assegurar que apenas empresas financeiramente saudáveis participem da licitação, a Administração Pública protege o interesse público, evitando riscos de inadimplência e garantindo a execução eficiente dos serviços ou fornecimentos contratados.

b) A exigência da certidão negativa de feitos sobre falência na presente licitação é essencial para manter a integridade e a eficiência do processo licitatório, garantindo que a contratação seja firmada com empresa que possui condições adequadas para cumprir suas obrigações.

c) Será exigido que a empresa apresente o Balanço Patrimonial com índices de liquidez mínimos iguais a 1 (um inteiro) ou patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação (considerando a soma dos valores totais dos itens ou grupos que a empresa está disputando), tendo em vista assegurar a capacidade econômico-financeira das empresas participantes e garantir segurança jurídica para o gestor, para a equipe de planejamento, assim como, aos demais agentes públicos que participam do processo de contratação, garantindo isonomia e vantagem para a Administração Pública, conforme apregoa a Lei nº 14.133/2021.

d) Será exigido índices mínimos ou patrimônio líquido de, no mínimo 10% do valor estimado da licitação, por se tratar de uma medida crucial para assegurar que a empresa vencedora do certame possui uma base financeira sólida, minimizando o risco de inadimplência e assegurando a sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais.

e) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, considerando-se que:

I. A licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005;

II. A licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

III. Caso a licitante não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, ela será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

f) 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, conforme definido abaixo (índices de liquidez e solvência ou patrimônio líquido), assinado pelo contabilista regularmente habilitado e pelo representante da empresa legalmente constituído, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório.

g) Balanços e demais documentos poderão ser remetidos ao Conselho Regional de Contabilidade para verificação de sua regularidade.

h) Entende-se como “na forma da lei” o seguinte:

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

II. 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.

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

I. Índice de Liquidez

II. Liquidez Corrente: este quociente oferece o grau de solvência da empresa no interregno de no máximo 2 (dois) anos e o ideal é que este quociente seja superior a 1 (um inteiro); quando for igual ou superior a 1 (um inteiro), 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.

III. Fórmula = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

IV. 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 inteiro) poder-se-á afirmar, em princípio, que a entidade encontra-se satisfatoriamente estruturada do ponto de vista financeiro; quando a empresa apresentar o índice inferior a 1 (um inteiro) pode-se dizer que a entidade se encontra em situação de insolvência.

V. Fórmula = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

VI. 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.

VII. Fórmula = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

j) Na aplicação das fórmulas acima mencionadas não será habilitada a empresa que:

I. Apresentar Índice de Liquidez Geral inferior a 1 (um inteiro);

II. Apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1 (um inteiro);

III. Apresentar Índice de Solvência Geral inferior a 1 (um inteiro).

k) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um inteiro) em qualquer dos índices previstos na letra “i”, 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.

l) 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.

m) No caso do licitante classificado em mais de um item ou grupo, o aferimento do cumprimento das disposições acima levará em consideração a soma de todos os valores referências dos itens ou grupos que a empresa estiver disputando.

8.3. Declaração

a) A licitante deve apresentar declaração que:

I. Não existe fato superveniente impeditivo da contratação com o MPRO;

II. Não possui, em seu quadro, menores de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem funcionários menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (desde que maior de 14 anos), conforme o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

III. Não possui, em seu quadro de sócios ou funcionários, cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade (até o terceiro grau) de servidores ocupantes de cargo em comissão/função gratificada ou de membros do MPRO e que não designará, para a execução do objeto, funcionário temporário que tenha algum dos vínculos acima mencionados.

IV. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)

a) O custo total estimado da contratação é de R\$ 688.112,00 (seiscentos e oitenta e oito mil, cento e doze reais), conforme proposta comercial/orçamento anexado aos autos (**Proposta Comercial Wave AV Ltda (2148542)**).

b) Foram juntadas aos autos notas fiscais (Sei! 19.25.110001249.0007908/2023-36, 19.25.110001249.0002580/2023-80) e/ou contratos anteriores (autor verificar quais documentos fará juntada) da empresa a ser contratada praticadas em outros contratantes do objeto de natureza similar, para fins de comprovação da compatibilidade dos valores praticados no mercado, atendendo o disposto no §4º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Informações detalhadas abaixo:

Elaboração de AS Built Sala de Reuniões da PGJ - Nota Fiscal 38 - WAVE Tec. AV Ltda (1752937)

Serviço de Montagem, Instalação, configuração e programação Reuniões da PGJ - Nota Fiscal 37 - WAVE Tec. AV Ltda (1752936)

Contrato de prestação de serviços - Contrato 14/2023/SUBPGJ-ADM (1426593), Aditivo Contratual 1661305

Elaboração de AS Built Auditório, EMPRO e Estúdio da GCI - Nota Fiscal Se 09 Wave Tecnologias AV (1614149)

Serviço de Montagem, Instalação, configuração e programação Auditório, EMPRO e Estúdio da GCI - Nota Fiscal Se 10 Wave Tecnologias AV (1614150)

Contrato de prestação de serviços - Contrato 8/2023/SUBPGJ-ADM (1338730), Aditivo Contratual 1437242

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no “Orçamento Geral do MPRO”, conforme informação da disponibilidade orçamentária e financeira da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) juntada aos autos.

11. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

11.1. Infrações

Caso a contratada pratique quaisquer das infrações abaixo discriminadas, o MPRO poderá, garantindo-se à contratada a ampla defesa e o contraditório, aplicar multa de 0,50% (cinco décimos por cento) até o máximo de 5,00% (cinco por cento) sobre o valor da parcela do contrato não vencida, conforme tabelas a seguir:

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

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	Não entregar relatório detalhado das medidas adotadas	1	Por ocorrência
2	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
3	Não entregar o AS BUILT ao final da instalação dos itens 1, 2, 3 e 4 do tópico 3 deste TR (3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO)	2	Por dia
4	Deixar de cumprir o prazo máximo para resposta do Chamado SOS previstos no Níveis de Serviço (SLA)	3	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	3	Por dia
6	Não disponibilizar atendimento presencial no prazo previstos no Níveis de Serviço (SLA)	3	Por ocorrência
7	Não cumprir o(s) prazo(s) estabelecido(s) na ordem de fornecimento (OS) ou folha de rosto do empenho	3	Por dia (s) de atraso
8	Não apresentar solução ao problema/falha do sistema ou se recusar a atender Chamado SOS	4	Por ocorrência

11.2. Penalidades

a) 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 notificação.

b) Pela prática de infrações administrativas, o MPRO poderá, nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à empresa as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

b) A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

c) A empresa que der causa à inexecução parcial do objeto também estará sujeita a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, sobre o valor do contrato, empenho, ata de registro de preços e/ou documento equivalente, a qual será recolhida no prazo máximo de quinze dias, uma vez comunicada oficialmente.

d) Transcorrido o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso, o MPRO poderá cancelar a ata de registro de preços ou extinguir o contrato ou documento equivalente.

e) Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços ou do contrato ou documento equivalente, no caso de inexecução total, ou em caso de negativa de assinatura da ata ou contrato ou aceite de fornecimento por parte da empresa vencedora, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da comunicação oficial do fato.

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

I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da ata de registro de preços;

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

V. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o MPRO, em virtude de atos ilícitos praticados;

VI. 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;

VII. 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 instrumento contratual ou da ata de registro de preços;

VIII. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

g) 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.

h) 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).

i) 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.

12. DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo fornecedor.

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

f) É dever do fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

g) O fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres previstos neste item, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

h) O MPRO poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

i) O fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo MPRO, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

l) O contrato/Ata de Registro de Preços está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A participação da empresa na disputa e a apresentação de proposta implica na aceitação integral e irrevogável das condições deste termo de referência.

b) Poderão ser admitidos, pelo MPRO, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

c) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a extinção do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

d) É facultado ao MPRO, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

e) Fica designado o foro da cidade de Porto Velho, Capital de Rondônia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante desta contratação, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

f) Esta contratação está 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 instrumento convocatório, 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.

g) As normas que disciplinam esta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14. APÊNDICES E ANEXOS



Documento assinado eletronicamente por **José de Arimatéia de Souza Bernaldino, Técnico do Ministério Público**, em 09/09/2025, às 11:06, 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 **2156050** e o código CRC **685E198B**.

