

SECRETARIA-GERAL

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO SEI Nº 2493949/2026/SELIC

Processo Licitatório nº 10/2026

Pregão Eletrônico nº 5/2026

Tipo: Menor Preço

Unidade Compradora (UASG) 925040

O Ministério Público do Estado de Rondônia (MPRO), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 19.25.110001123.0001031/2026-81 e por meio do seu pregoeiro e equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 1449/2025-PGJ, datada de 1º/09/2025, torna público aos interessados que realizará, por intermédio de sistema eletrônico, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, com AMPLA PARTICIPAÇÃO, objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, para alocação dos seguintes profissionais: Pintor de Edifícios, Ajudante de Pintor, Eletricista (baixa e alta tensão), Ajudante de Eletricista, Auxiliar de Serviços Gerais e Almojarife, para atuação no edifício-sede e anexos do MPRO, em Porto Velho/RO.**

1 DISPOSITIVOS LEGAIS

1.1 O presente procedimento licitatório será regido pela Lei Complementar nº 123, de 2006, Leis Federais nº 14.133, de 2021, e 12.846, de 2013, bem como, pela Lei Estadual nº 2.414, de 2011, pela Resolução nº 05/2026-PGJ, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022, subsidiariamente pelo Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, no que couber, e desde que haja compatibilidade e ausência de norma conflitante do próprio MPRO, e legislações pertinentes e, no que couber, pela IN 05, de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Esta licitação será realizada em sessão pública, por meio 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 por 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 na página do Compras.gov.br.

3 OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, para alocação dos seguintes profissionais: Pintor de Edifícios, Ajudante de Pintor, Eletricista (baixa e alta tensão), Ajudante de Eletricista, Auxiliar de Serviços Gerais e Almojarife, para atuação no edifício-sede e anexos do MPRO, em Porto Velho/RO, conforme solicitação contida no Processo Administrativo citado acima, com os materiais e serviços descritos e qualificados no ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

3.2 Os resultados desta licitação serão divulgados nos portais eletrônicos do MPRO (www.mpro.mp.br) e no Comprasnet – SIASG (Compras.gov.br).

4 REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

4.1 A sessão pública desta licitação será iniciada 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, de 2022, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

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

4.2 Abertura da sessão pública: às **9h30 do dia 20 de agosto de 2026** (horário de Brasília, DF).

4.3 A 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 03.122.1280.2002, Natureza de Despesa nº 3.3.90.37.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

6.2 Não será aplicado o critério de exclusividade de participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), visto que o preço estimado desta licitação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsto no art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006. Assim, todos os grupos de 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 citada lei.

6.3 Não poderão participar da presente licitação as pessoas 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 por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com impedimento de licitar e contratar por órgão da Administração Pública do Estado de Rondônia, 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, devendo apresentar a declaração constante no ANEXO III deste Edital, conforme a Resolução nº 5/2026-PGJ;
- 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, de 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 à proposta.

6.4 Não será admitida a participação de pessoas físicas na presente licitação. Considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade do objeto a ser fornecido.

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

6.5.1 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.

6.5.2 O disposto no subitem anterior aplica-se ao pregoeiro e aos membros da equipe de apoio.

6.6 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 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e que atendam a todas as exigências constantes neste 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 a empresa participe de Pregões e Cotações Eletrônicas realizadas pelo sistema do Compras.gov.br.

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 da 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 pela 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 o imediato bloqueio do acesso.

7.6 Incumbirá à 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, as licitantes deverão encaminhar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão e, 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 neste Edital e o preço representativo do valor dos itens, nos moldes do contido no sistema eletrônico.

8.2.1 As propostas deverão cumprir ainda os requisitos e condições estabelecidas neste Edital e no ANEXO V – Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no preço final da contratação, quais sejam:

a) planilha de composição de custos e formação de preços, em formato "Excel", devendo ser utilizada a planilha modelo do ANEXO VII deste Edital (inclusive suas fórmulas e percentuais);

a.1) a planilha modelo será divulgada no Compras.gov.br juntamente com este Edital, em formato Excel, e deve ser utilizada pelas empresas participantes deste certame para a formalização da proposta comercial e planilhas de custos apresentadas na fase de julgamento de propostas comerciais deste pregão;

b) custo mensal dos serviços a serem prestados nas instalações do MPRO;

c) planilha de composição de mão de obra qualificada, uniformes, materiais, equipamentos e EPIs;

c.1) observar rigorosamente as Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho vigentes na data de realização do certame, para garantir os direitos dos trabalhadores pertencentes às respectivas categorias profissionais, a serem alocados para a prestação dos serviços;

c.2) a licitante deve enviar junto com a proposta comercial cópia da Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho a que se baseou para formular a proposta apresentada, para possibilitar a análise, pelo pregoeiro, quanto ao cumprimento dos termos ali previstos;

d) resumo total da proposta para todos os itens em que estiver concorrendo, preferencialmente, na forma do modelo do ANEXO II deste Edital;

e) documento que contenha informações quanto aos percentuais do RAT e do FAT, para comprovar o SAT informado no Submódulo 2.2 da planilha

de composição de custos.

8.2.1.1 Erros no preenchimento da planilha de custos não serão motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.2.2 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, a licitante optante pelo Simples Nacional, não poderá beneficiar-se da condição de optante lhe sendo vedado a utilização dos benefícios do regime tributário diferenciado na proposta de preços, na planilha de custos e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.2.2.1 A licitante optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) à Secretaria da Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

8.2.2.2 Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o MPRO, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.2.3. O descumprimento do previsto neste item 8.2 e seus subitens 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.

8.3 Não serão aceitas propostas que, mesmo após a realização de diligências, permaneçam em desconformidade com as regras definidas neste 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 caracterizar preço inexecutável, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser realizado sem ônus adicionais.

8.7 Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou qualquer outra, 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 trata 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 na licitação dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá até a data da abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.12 A proposta de preço da licitante melhor classificada, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado e demais documentos que devam acompanhá-la, deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A critério do pregoeiro, poderá ser solicitada cópia autenticada ou originais dos documentos, a serem encaminhados no prazo máximo de 03 (três) dias. Havendo qualquer fato que impeça o envio de documentos pelo sistema eletrônico, eles poderão ser enviados no e-mail selic@mp.ro.br.

8.13 Os documentos necessários à habilitação, quando solicitados na fase de habilitação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 03 (três) horas, a contar da convocação pelo pregoeiro no sistema eletrônico.

8.14 Para a apresentação de documentos complementares necessários ao julgamento da proposta e/ou da habilitação, quando solicitados, será concedido o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Esse mesmo prazo se aplica para a apresentação de documentos necessários à demonstração da exequibilidade da proposta, quando solicitados, e para eventuais ajustes nas planilhas de custos e para a realização de diligências.

8.15 Passados os prazos de convocação previstos no item 8.12 (máximo 24 horas), no item 8.13 (máximo 03 horas), e no item 8.14 (máximo 24 horas), conforme o caso, a licitante que, convocada, não apresentar a proposta comercial atualizada e documentos que devam acompanhá-la, bem como os documentos de habilitação e eventuais documentos solicitados para complementar a proposta ou a habilitação, ou não atender às diligências solicitadas, será desclassificada ou inabilitada, conforme o caso.

8.16 O envio antecipado de documentos de habilitação pela licitante, por ocasião da fase de julgamento de propostas, não será considerado como antecipação ou cumprimento da fase de habilitação. A fase de habilitação será analisada exclusivamente após o encerramento do julgamento das propostas e seguirá os critérios definidos neste Edital, independentemente do envio prévio de qualquer documento.

8.17 Havendo o envio antecipado de documentos de habilitação, o pregoeiro poderá solicitar, na fase de habilitação, quaisquer documentos que estejam faltando ou que necessitem de complementação ou atualização.

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

9.1 A partir do horário previsto no subitem 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 das licitantes 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. O sistema efetuará a classificação final considerando o MENOR PREÇO, conforme o critério de julgamento previsto neste Edital.

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

9.4 Na fase de julgamento das propostas, será observada a classificação determinada pelo sistema eletrônico.

9.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não

identificará a autora dos lances aos demais participantes.

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

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

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

9.8 **Esta licitação será processada pelo modo de disputa ABERTO**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, e **intervalo mínimo de 0,2% (dois décimos por cento) entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.8.1 No modo de disputa de que trata este subitem, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

9.8.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.8.3 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema eletrônico ordenará e divulgará os lances.

9.8.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.9 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 28 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.

9.10 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta à 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.

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

9.11 Se a proposta ou lance de menor preço ofertado não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.12 Caso não sejam apresentados lances e havendo empate entre as propostas iniciais, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 28 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.

9.13 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 licitante apresente pendências no referido cadastro, será analisada a documentação enviada via sistema eletrônico.

9.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão solicitados à licitante e deverão ser enviados no prazo previsto no subitem 8.12 deste Edital.

9.14 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
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELIC
PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 5/2026 – Processo Licitatório nº 10/2026

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

9.16 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, a licitante assume que o objeto ofertado deverá atender às especificações constantes no ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

9.17 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à autora da proposta ou lance de menor preço.

9.18 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas, salvo em caso de diligência solicitada pela Administração. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, 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, com a identificação da licitante, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada 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 da licitante, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax, banco, agência, conta, responsável com CPF e endereço eletrônico para correspondência (e-mail ou outra forma), para contato;

b) prazo de pagamento de até 20 (vinte) dias úteis, após a entrega total e definitiva da documentação necessária para liquidação, 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, de 2021), caso a empresa se enquadre na condição de 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;

h) todas as planilhas previstas no subitem 8.2.1 deste Edital;

i) cópia da Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho a que se baseou para formular a proposta apresentada;

j) documento que contenha informações do RAT e do FAT, para comprovar o SAT informado no Submódulo 2.2 da Planilha de Custos;

k) indicação do endereço de sua sede, filial ou escritório, na cidade de Porto Velho/RO, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

k.1) caso a licitante não possua instalações na forma exigida neste item, deverá apresentar declaração expressa comprometendo-se em comprovar o atendimento da exigência no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do efetivo início da vigência do contrato.

10.1.1 Os modelos de declaração previstos nas letras “f” e “g” constam no ANEXO II (modelo de proposta comercial) deste Edital.

10.1.2 A falta de declaração prevista na letra “g” deste subitem poderá acarretar a desclassificação da licitante, nos termos previstos no art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.3 Erros no preenchimento da proposta e/ou planilhas de custos não serão motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a proposta e/ou planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

10.1.4 O descumprimento do previsto neste item 10.1 e seus subitens 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.

10.2 A licitante poderá incluir em sua proposta, dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o objeto ofertado, bem como informações que não constem de 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 o fornecimento do objeto desta licitação, tais como tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, mão de obra qualificada, e demais despesas inerentes. O preço ofertado deverá 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, 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 A licitante melhor classificada, a critério do pregoeiro, poderá ser convocada a apresentar no prazo previamente estipulado, durante a sessão pública virtual, informações complementares sobre o objeto ofertado ou sobre a documentação apresentada. A licitante 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 encaminhados 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 Seção de Licitações e Contratos, no endereço constante no subitem 14.9 deste Edital.

10.6.2 Caso a licitante 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 subitem deverão ser suportadas pela própria licitante interessada.

10.7 Observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021, o pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.8 Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou esta tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ela será desclassificada 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) Cédula de Identidade e CPF do representante da empresa;

b) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada do objeto social, com indicação de ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

c) 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;

d) 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) Prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (mediante apresentação de declaração prevista no item 11.2.6 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:

11.2.3.1 Conforme as disposições do item 8.2.4 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital, a licitante deve apresentar, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, os seguintes documentos:

a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1 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, de 2005;

a.2 a licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

a.3 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;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado do 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 na letra c.1 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. Observe que os balanços poderão ser remetidos ao Conselho Regional de Contabilidade para verificação de sua regularidade. Por “na forma da lei” entende-se 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, de 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.

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

c.1 Índice de Liquidez

c.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.

Fórmula:	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

c.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 se encontra 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.

Fórmula:	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

c.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.

Fórmula:	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

c.1.4.1 apresentar Índice de Liquidez Geral inferior a 1 (um);

c.1.4.2 apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1 (um);

c.1.4.3 apresentar Índice de Solvência Geral inferior a 1 (um);

c.1.5 As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices previstos na letra c.1.4 acima, 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, de 2021, sob pena de inabilitação.

c.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.

c.1.7 No caso da licitante classificada em mais de um item ou grupo de itens, o aferimento do cumprimento das disposições acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais dos itens ou grupos que a licitante estiver disputando.

c.1.8 Para fins de habilitação econômico-financeira, serão considerados os índices contábeis ou patrimônio líquido, conforme o caso, do último Balanço Patrimonial levantado.

11.2.3.3 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 vencedora, 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, de 2006).

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

11.2.3.4 Os documentos descritos acima nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 serão substituídos pelo SICAF, caso as licitantes o possuam e este esteja em situação plenamente legal quanto à validade dos documentos na data da realização da sessão.

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

11.2.4 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 se comprove a prestação do serviço similar ao objeto deste certame, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação;

a.1) Alternativamente, poderá ser apresentada Certidão de Acervo Operacional (CAO) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem a capacidade técnico-operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme disposto no Art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Os atestados/certidões apresentados deverão demonstrar experiência em execução de serviços com as seguintes características:

I. Executou no mínimo 1 (um) posto de trabalho referente ao **Item 1 do Grupo 1 (Eletricista de Baixa e Alta Tensão)**;

II. Executou no mínimo 1 (um) posto de trabalho referente ao **Item 5 do Grupo 2 (Auxiliar de Serviços Gerais)**;

III. Comprovante(s) de que a empresa tem aptidão na gestão de mão de obra de postos de trabalho para cargos iguais aos desta contratação;

IV. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente;

b.1) Os atestados de capacidade técnica, devem demonstrar que a licitante executou ou vem executando serviços de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, para alocação nos postos acima identificados, com características e complexidade tecnológica e operacional similares às do objeto da presente contratação, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, admitida a comprovação por meio de um ou mais contratos, consecutivos ou não, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital;

b.2) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

c) Será permitida a soma de atestados ou certidões de serviços ou fornecimentos para atender às exigências de qualificação técnica, respeitando as condições deste Edital.

11.2.5 Visita técnica:

a) A licitante deve apresentar atestado de visita técnica ao local dos serviços que serão executados para o MPRO. A visita, a ser realizada pelo representante da licitante, será obrigatoriamente acompanhada por servidor do MPRO, que emitirá o atestado em modelo próprio da instituição, e deverá ser agendada pelo endereço eletrônico manutencao@mpro.mp.br ou pelo telefone 69-3216-3902, das 7h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

a.1 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.

a.2 A visita técnica de que trata este subitem é facultativa, sendo suficiente a apresentação de declaração da licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto, ou, ainda, declaração da licitante assumindo toda a responsabilidade pela não realização da vistoria do local de execução do serviço (modelo de declaração no ANEXO III deste Edital).

a.3 Ainda que a vistoria não seja obrigatória, as 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.

11.2.6 Declarações:

11.2.6.1 São de preenchimento obrigatório no sistema eletrônico Compras.gov as seguintes declarações:

a) declaração de ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos, e que concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

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

c) declaração de que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

d) declaração de que inexistente impedimento à habilitação e de que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

e) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei

e em outras normas específicas;

f) declaração de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

h) declaração de observância aos incisos III e IV do art. 1º e que cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que vedam o tratamento desumano ou degradante;

i) declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

11.2.6.2 Além do preenchimento obrigatório das declarações constantes no sistema eletrônico Compras.gov, a licitante deve apresentar as seguintes declarações junto aos documentos de habilitação (modelos no ANEXO III deste Edital):

a) declaração de cumprimento da Resolução nº 5/2026–PGJ;

b) declaração de responsabilidade pela não realização da visita técnica, caso não seja realizada a visita de que trata o subitem 11.2.5 deste Edital.

11.3 Impedimentos e Suspensões:

11.3.1 A existência de qualquer impedimento ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual de Rondônia ou declaração de inidoneidade, 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 art. 12, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 A documentação exigida deverá ter validade no mínimo até a data prevista para a sessão pública virtual, observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021. 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 de MENOR PREÇO POR GRUPO, 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 esteja(m) em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.1.2 Não serão aceitas propostas com valores unitários 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 mediante documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado;

e) que apresentem proposta alternativa;

f) cuja licitante 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 implicará o afastamento da licitante, 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 abaixo:

a) o pregoeiro examinará a compatibilidade do preço ofertado pela licitante melhor classificada, 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 nos 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 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 @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, de 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 a 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, compreendendo a manifestação prévia da licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelas 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 art. 40 da Instrução Normativa nº 73, de 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 a recursos deverão ser dirigidos ao pregoeiro que, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, submeterá o recurso, devidamente instruído, 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 Seção de Licitações e Contratos, localizada no edifício sede do Ministério Público do Estado de Rondônia, na rua Jamarý, nº 1555, Torre II, 2º andar, bairro Olaria, CEP 76.801-917, telefone (0xx69) 3216-3853/3969/3974, na cidade de Porto Velho – RO. Poderá ser solicitado o acesso ao processo eletrônico, mediante envio de e-mail ao endereço selic@mpro.mp.br.

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 V – 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 DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1 Os procedimentos de liquidação e pagamento observarão as disposições dos itens 7.2 e 7.3 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

16.2 As certidões exigidas para fins de liquidação e pagamento poderão ser consultadas pelo MPRO, por meio da internet, bem como serão admitidas certidões positivas com efeito de negativa.

16.3 A lista de documentos exigidos para liquidação e pagamento poderá ser alterada a qualquer momento em caso de alteração da legislação ou necessidade da fiscalização do contrato.

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

16.5 A Contratada fica obrigada 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 2014.

16.5.1 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.

17 DA VIGÊNCIA E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 A vigência do Contrato observará o prazo definido no item 6.4 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

17.2 O contrato poderá ser extinto na forma e na ocorrência das hipóteses previstas no item 6.6 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva intimação (arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2 Pela prática de infrações administrativas, o MPRO poderá, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à licitante ou à 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 a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.4 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 11 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

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

18.6 A licitante ou a contratada que der causa à inexecução total do contrato; à inexecução 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 mantiver 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 da contratada penalizada 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, de 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, de 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 letras “a”, “b” e “c” do subitem 18.2 deste Edital são da competência do Secretário-Geral do MPRO.

18.9 A sanção estabelecida na letra “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 letras “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 a licitante ou 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.

18.10.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou contratada 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 da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) 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;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) 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 art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013, exigirá, como condição de reabilitação da licitante ou contratada, 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 das empresas que sofrerem sanção administrativa passível de 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, de 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 art. 149, da Lei nº 14.133, de 2021.

20 DAS OBRIGAÇÕES

20.1 Além das obrigações previstas no ANEXO V deste Edital, **a Contratada obriga-se a:**

20.1.1 Refazer, às suas expensas, o serviço que for entregue em desacordo com o 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 o MPRO.

20.1.4 Garantir a qualidade dos serviços fornecidos, sob pena de sofrer rejeição em caso de descumprimento às especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

20.1.5 Responsabilizar-se por eventuais danos ou acidentes causados diretamente 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 despeito da fiscalização e do 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 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 aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidades a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.1.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.1.10.1 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.1.11 Não empregar em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, e em qualquer trabalho, menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

20.1.12 Realizar seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

20.1.13 Cumprir outras obrigações constantes no contrato.

20.1.14 Quando da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar Carta de Preposto, indicando sócio ou empregado para representá-la durante a vigência contratual, onde deverão constar, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, CPF, RG, função na empresa e qualificação profissional.

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 V deste Edital, **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 Enviar as notas de empenho ou ordem de serviço por qualquer meio eletrônico, ou pessoalmente, conforme o caso, onde estará registrado o telefone utilizado, o nome da licitante e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir disso, inicia-se o prazo de entrega do objeto licitado.

21 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1 Os procedimentos relativos a acréscimos e supressões observarão as disposições dos itens 6.4.1 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

22 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1 Os procedimentos relativos ao reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato observarão as disposições do item 6.5 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

23 DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

23.1 Fica a contratada obrigada a prestar garantia, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, em uma das modalidades previstas no § 1º do citado artigo, a qual ficará retida até o término dos serviços.

23.2 Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

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

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

23.2.1 Caso opte por uma das modalidades previstas nas letras “a” e “c” do subitem anterior, a contratada deverá prestar a respectiva garantia no prazo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura do Contrato.

23.2.2 Caso opte pela modalidade prevista na letra “b” do subitem anterior, a licitante vencedora deverá prestar a respectiva garantia no prazo de 01 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, conforme previsto no art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3 Demais disposições relativas à prestação da garantia constam do item 4.6 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

24 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

24.1 Os procedimentos de gestão e fiscalização observarão as disposições do item 6.3 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

25 DA CONTA VINCULADA E DAS RETENÇÕES

25.1 Serão descontados dos pagamentos mensais, para provisionamento, os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, os quais serão depositados pelo MPRO em conta vinculada da Contratada, conforme o disposto no Art. 18, § 1º, Item I, da Instrução Normativa nº 05, de 2017 – MPOG, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

25.2 O MPRO realizará todas as retenções previstas na legislação tributária, trabalhista e previdenciária vigente à época do pagamento, de cada fatura mensal.

25.3 A Contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizará o MPRO a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e outras verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

26 DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1 Conforme disposto no item 4.5 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital, não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação.

27 DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

27.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), conforme as disposições dos itens 6.8.7 e 12 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

27.2 A Contratada deverá assinar e entregar ao MPRO, após celebração do Contrato, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo apresentado no ANEXO IV deste Edital.

28 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial ou econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.

28.2 A participação da licitante no certame e a apresentação de proposta a esta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus Anexos.

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

28.4 A presente licitação não implica necessariamente 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.

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

28.6 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.

28.7 As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-los no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

28.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

28.9 As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado de Rondônia.

28.10 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

28.11 Para contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, ou seja, quando houver 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.

28.12 Fica designado o foro da cidade de Porto Velho, Capital de Rondônia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, e as partes renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

28.13 Quaisquer dúvidas surgidas quanto a este Processo Licitatório poderão ser sanadas pelos telefones 0-xx-69-3216-3853/3216-3969 ou pelo e-mail: selic@mp.ro.br.

28.14 Esta licitação é condicionada pelos 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 àqueles que lhes são correlatos.

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

28.16 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.

28.17 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.

29 ANEXOS DO EDITAL

29.1 Constituem Anexos deste Edital, e com ele serão publicados, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – Planilha de Preços Máximos;
- b) ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;
- c) ANEXO III – Modelos de Declaração;
- d) ANEXO IV – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;
- e) ANEXO V – Termo de Referência (2497911);
- f) ANEXO VI – Modelo de Planilha de Composição de Custos;
- g) ANEXO VII – Minuta do Contrato (2454459).

(Assinado eletronicamente)
JARBAS SAMPAIO CORDEIRO
Promotor de Justiça
Secretário-Geral

ANEXO I – Planilha de Preços Máximos
Processo Licitatório nº 10/2026
Pregão Eletrônico nº 5/2026

GRUPO 01						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário (por posto)	Preço mensal (Quant. x Preço Unit.)	Preço anual (Preço mensal x 12)
01	Prestação de serviços de ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO, na forma prevista no Termo de Referência. Com adicional de periculosidade.	Posto	2	R\$ 10.527,81	R\$ 21.055,62	R\$ 252.667,44
02	Prestação de serviços de AJUDANTE DE ELETRICISTA, na forma prevista no Termo de Referência. Com adicional de periculosidade.	Posto	1	R\$ 8.371,81	R\$ 8.371,81	R\$ 100.461,72
03	Prestação de serviços de PINTOR DE EDIFÍCIOS, na forma prevista no Termo de Referência. Com adicional de insalubridade.	Posto	1	R\$ 6.054,20	R\$ 6.054,20	R\$ 72.650,40
04	Prestação de serviços de AJUDANTE DE PINTOR, na forma prevista no Termo de Referência. Com adicional de insalubridade.	Posto	1	R\$ 4.659,20	R\$ 4.659,20	R\$ 55.910,40
Preço Total do Grupo						R\$ 481.689,96

GRUPO 02						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário (por posto)	Preço mensal (Quant. x Preço Unit.)	Preço anual (Preço mensal x 12)
05	Prestação de SERVIÇOS GERAIS, na forma prevista no Termo de Referência. Sem adicional de periculosidade ou insalubridade.	Posto	2	R\$ 5.677,18	R\$ 11.354,36	R\$ 136.252,32
06	Prestação de ALMOXARIFE, na forma prevista no Termo de Referência. Sem adicional de periculosidade ou insalubridade.	Posto	1	R\$ 7.185,02	R\$ 7.185,02	R\$ 86.220,24
Preço Total do Grupo						R\$ 222.472,56

Preço Global						R\$ 704.162,52
--------------	--	--	--	--	--	----------------

- 1 Para todos os itens ofertados devem estar inclusos nos preços os custos de mão de obra, uniformes, ferramentas e EPIs para realização dos serviços;
- 2 Para os itens 01 e 02 (eletricista e ajudante de eletricista) deve ser previsto nas respectivas planilhas de custos o adicional de periculosidade;
- 3 Para os itens 03 e 04 (pintor e ajudante de pintor) deve ser previsto nas respectivas planilhas de custos o adicional de insalubridade;
- 3 Para os itens 05 e 06 (serviços gerais e almoxarife) **não** deve ser previsto na respectiva planilha de custos adicional de periculosidade ou de insalubridade;
- 4 Em caso de divergência entre as especificações deste edital e do sistema eletrônico (Compras.gov), prevalece o que consta deste Edital;
- 5 Poderá ser solicitada a demonstração de exequibilidade da proposta, conforme autoriza o artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Comercial

Processo Licitatório nº 10/2026

Pregão Eletrônico nº 5/2026

GRUPO xx						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário (por posto)	Preço mensal (Quant. x Preço Unit.)	Preço anual (Preço mensal x 12)
		Posto				
Preço Total do Grupo						

Razão Social da Licitante:

CNPJ nº:

Endereço:

Prazo de pagamento: Até 20 (vinte) dias úteis, após a entrega total e definitiva da documentação necessária para liquidação.

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, mão de obra qualificada 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 licitante 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 seja ME/EPP](#))

Assinatura do representante legal

OBS:

1 A proposta de preços deverá conter identificação da licitante, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada 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, mão de obra qualificada e demais despesas inerentes ao objeto, 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.

4 A proposta deve ser apresentada juntamente com as planilhas de composição de custos e documentos complementares, nos termos do item 8.2.1 deste Edital.

5 A licitante deve indicar na proposta o endereço de sua sede, filial ou escritório, na cidade de Porto Velho/RO, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

5.1 Caso a licitante não possua instalações na forma exigida neste item, deverá apresentar declaração expressa comprometendo-se em comprovar o

atendimento da exigência no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do efetivo início da vigência do contrato.

6 Poderá ser solicitada a demonstração de exequibilidade da proposta, conforme autoriza o artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO III – Modelos de Declaração

Processo Licitatório nº 10/2026

Pregão Eletrônico nº 5/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 5/2026-PGJ

Ao Ministério Público do Estado de Rondônia

Ref.: Pregão Eletrônico nº 5/2026 – Processo Licitatório nº 10/2026

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 5/2026-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.

Declara ainda que não utilizará, para a execução do objeto, empregados que tenham grau de parentesco, até o terceiro grau, com Membros ou servidores do MPRO.

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ao Ministério Público do Estado de Rondônia

Ref.: Pregão Eletrônico nº 5/2026 – Processo Licitatório nº 10/2026

Data ____/____/____

A empresa _____, CNPJ _____, sediada (endereço completo _____), por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, se declara responsável pelas implicações do conhecimento prévio de todas as condições do local de execução dos serviços, bem como 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.

Declara também que sua proposta leva em consideração todas essas informações e que é de seu conhecimento que servidores do MPRO, estiveram à disposição para receber todos os interessados para visita técnica até um dia antes da data marcada para abertura do certame licitatório.

Portanto, esta licitante se declara ciente de que nenhuma informação que poderia ser obtida com a vistoria técnica ao local de execução dos serviços poderá ser alegada com o intuito de modificar ou frustrar sua proposta ou o futuro contrato eventualmente celebrado, sob pena das sanções legais.

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa

ANEXO IV – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

Processo Licitatório nº 10/2026

Pregão Eletrônico nº 5/2026

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, sediado em Porto Velho/RO, CNPJ nº 04.381.083/0001-67, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada por _____, RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**,

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO nº ____/____ MPRO (xxxx), doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e

proteção;

RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante **TERMO**, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pelo **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 2011, Lei nº 13.709, de 2018, e os Decretos nº 7.724, de 2012, e nº 7.845, de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1 **INFORMAÇÃO**: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

2.2 **INFORMAÇÃO SIGILOSA**: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

2.3 **CONTRATO PRINCIPAL**: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional, em qualquer nível ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando, a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do **CONTRATANTE** e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou por meio de seus empregados, a **CONTRATADA** venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a ser-lhe confiada durante e em razão das atuações na execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes neste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

4.1 Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da **CONTRATADA**;

4.2 Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

4.3 Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que se julgarem cabíveis.

5 DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1 As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas **INFORMAÇÕES**, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

5.2 A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso do **CONTRATANTE**.

5.3 A **CONTRATADA** compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

5.3.1 A **CONTRATADA** deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao **CONTRATANTE** dos documentos comprobatórios.

5.4 A **CONTRATADA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do **CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo **CONTRATANTE**.

5.5 Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

5.5.1 Quando requeridas, as **INFORMAÇÕES** deverão retornar imediatamente ao seu proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

5.6 A **CONTRATADA** obriga-se por si, por sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à **CONTRATADA**, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

5.7 A **CONTRATADA**, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

5.7.1 Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das **INFORMAÇÕES**, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

5.7.2 Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo os judiciais,

inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

5.7.3 Comunicar ao **CONTRATANTE**, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

5.7.4 Identificar as pessoas que, em nome da **CONTRATADA**, terão acesso às informações sigilosas.

6 VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a **CONTRATADA** teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 PENALIDADES

7.1 A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas nas disposições contratuais e na legislação em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES.

7.2 Neste caso, a **CONTRATADA**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo **CONTRATANTE**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidade civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

8.2 Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

8.3 O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes em outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

8.4 Ao assinar o presente instrumento, a **CONTRATADA** manifesta sua concordância no sentido de que:

8.4.1 O **CONTRATANTE** terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da **CONTRATADA**;

8.4.2 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo **CONTRATANTE**, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

8.4.3 A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

8.4.4 Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

8.4.5 O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

8.4.6 Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas à **CONTRATADA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

8.4.7 O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas à **CONTRATADA**, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer parte integrante dele, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

8.4.8 Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem como obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 FORO

O **CONTRATANTE** elege o foro da Cidade de Porto Velho, onde está localizada a sede do **CONTRATANTE**, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Porto Velho, ____ de _____ de 20 ____.

(Assinado eletronicamente)

JARBAS SAMPAIO CORDEIRO

Promotor de Justiça

Secretário-Geral

ANEXO V – Termo de Referência

Processo Licitatório nº 10/2026

Pregão Eletrônico nº 5/2026

1 DO OBJETO

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

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, para alocação dos seguintes profissionais: Pintor de Edifícios, Ajudante de Pintor, Eletricistas (baixa e alta tensão), Ajudante de Eletricista, Auxiliares de Serviços Gerais e Almoxarife, para atuação no Edifício-Sede e anexos do Ministério Público do Estado de Rondônia, em Porto Velho/RO, conforme condições, quantidades, locais e especificações constantes neste Termo de Referência.

GRUPO 1 – Manutenção Predial			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT.
1	Eletricista de Baixa e Alta Tensão (Com periculosidade)	Posto de serviço	2
2	Ajudante de Eletricista (Com periculosidade)	Posto de serviço	1
3	Pintor de Edifícios (Com Insalubridade)	Posto de serviço	1
4	Ajudante de Pintor (Com Insalubridade)	Posto de serviço	1

GRUPO 2 – Apoio Operacional e Administrativo			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT.
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de serviço	2
2	Almoxarife	Posto de serviço	1

1.1 Disposições Gerais

- a) A CONTRATADA deverá prever adicional de periculosidade para os postos que executarem atividades com exposição a risco elétrico, conforme caracterização legal e atividades efetivamente desempenhadas.
- b) A CONTRATADA deverá prever adicional de insalubridade em grau médio, conforme o Anexo 13 da NR-15, para o Posto de Serviço - Pintor de Edifícios e Ajudante de Pintor.
- c) A presente contratação seguirá as premissas e diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021, da Resolução nº 5/2026-PGJ e, subsidiariamente, do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.

1.1.1 Atribuições do Posto de Serviço - Eletricista de Baixa e Alta Tensão

- a) Executar manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas prediais, incluindo quadros de distribuição, circuitos, tomadas, interruptores, luminárias e dispositivos de proteção;
- b) Realizar inspeções e testes (continuidade, isolamento, funcionamento), identificando falhas, sobrecargas e pontos de aquecimento anormal, com registro para a fiscalização;
- c) Instalar, substituir e ajustar componentes elétricos (disjuntores, contadores, relés, lâmpadas, reatores/drivers, sensores, aterramento, DPS), conforme necessidade;
- d) Executar serviços de passagem e organização de cabos, identificação, fixação e acomodação em eletrodutos, canaletas e leitos, mantendo padrão técnico;
- e) Atuar em intervenções que envolvam alta tensão quando demandado, observando procedimentos e autorizações aplicáveis, com rigor de segurança;
- f) Executar bloqueio e etiquetagem, desenergização, aterramento temporário e demais procedimentos de segurança antes das intervenções;
- g) Apoiar tecnicamente a fiscalização na avaliação de riscos, necessidade de desligamentos programados e medidas de mitigação;
- h) Manter ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos em conformidade e aferidos quando aplicável;
- i) Elaborar relatórios simples de atendimento, indicando serviço executado, materiais aplicados e recomendações;
- j) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade da Administração.

Requisitos:

- 1. Possuir ensino médio completo, comprovado por certificado/diploma de conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente;
- 2. Qualificação profissional na área elétrica, os profissionais devem possuir treinamento e habilitação conforme NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-10 SEP (Sistema Elétrico de Potência/Alta Tensão), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

1.1.2 Atribuições do Posto de Serviço - Ajudante de Eletricista

- a) Auxiliar o Eletricista na execução de manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas prediais;
- b) Apoiar na passagem, organização e identificação de cabos e condutores, bem como na instalação de eletrodutos, canaletas, caixas e acessórios;
- c) Auxiliar na substituição de lâmpadas, luminárias e componentes, sob supervisão do Eletricista;
- d) Preparar ferramentas, materiais e equipamentos necessários aos atendimentos, mantendo controle e organização;
- e) Auxiliar na sinalização e isolamento da área de trabalho, garantindo segurança de usuários e da equipe;
- f) Executar limpeza e organização do local após a execução dos serviços;
- g) Registrar e comunicar ocorrências e necessidades de materiais à supervisão;
- h) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, conforme designação superior.

Requisitos:

1. Possuir ensino médio completo, comprovado por certificado/diploma de conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente;
2. Curso de qualificação na área elétrica, comprovado por certificado e treinamento em NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

1.1.3 Atribuições do Posto de Serviço - Serviços Gerais

- a) Executar atividades de apoio operacional e logístico, incluindo organização de ambientes, movimentação de materiais e suporte às frentes de serviço;
- b) Realizar limpeza e conservação de áreas internas e externas vinculadas à execução dos serviços, mantendo o local de trabalho limpo e seguro;
- c) Auxiliar na preparação, proteção e isolamento de áreas para execução de serviços (forração, sinalização, delimitação e controle de acesso);
- d) Apoiar na carga, descarga, transporte e acondicionamento de ferramentas, equipamentos e insumos, observando cuidados para evitar avarias e acidentes;
- e) Executar serviços simples de manutenção e conservação, de baixa complexidade, sob orientação da supervisão e/ou equipe técnica (ex.: fixações simples, reapertos, substituições básicas não especializadas);
- f) Realizar recolhimento, segregação e descarte adequado de resíduos gerados, conforme orientações da fiscalização e normas aplicáveis;
- g) Apoiar a equipe técnica (pintura/elétrica/manutenção) em tarefas auxiliares, tais como preparo e abastecimento de materiais, limpeza de ferramentas e organização do canteiro;
- h) Realizar desobstrução simples e limpeza de ralos, grelhas e pontos de drenagem superficial, quando solicitado e desde que não envolva contato direto com esgoto bruto;
- i) Executar atividades eventuais em altura, quando necessário (ex.: apoio em limpeza de áreas elevadas), desde que capacitado e autorizado;
- j) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao posto, conforme designação superior e necessidades da Administração.

Requisitos:

1. Possuir ensino médio completo, comprovado por certificado/diploma de conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente;
2. Possuir capacitação compatível com as atividades descritas, devendo possuir treinamento em NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

1.1.4 Atribuições do Posto de Serviço - Pintor de Edifícios

- a) Executar serviços de pintura interna e externa em paredes, tetos, forros, fachadas, esquadrias, gradis e demais superfícies, conforme demanda da unidade;
- b) Preparar superfícies para pintura, incluindo raspagem, lixamento, limpeza, correção de imperfeições, aplicação de massas (PVA/acrílica) e seladores/fundos, garantindo aderência e acabamento;
- c) Realizar a proteção/isolamento de áreas, mobiliários e equipamentos (forração, mascaramento e sinalização), prevenindo danos e sujidades;
- d) Aplicar tintas, vernizes, esmaltes, impermeabilizantes e demais produtos correlatos, conforme especificações técnicas e orientação da fiscalização;
- e) Executar retoques, repinturas, correções de manchas, descascamentos, bolhas e falhas de acabamento, assegurando padrão uniforme;
- f) Operar e zelar por ferramentas e equipamentos de pintura (rolos, pincéis, pistolas, lixadeiras, extensores, escadas), mantendo-os em condições de uso;
- g) Realizar serviços em altura quando necessário (fachadas, áreas altas, coberturas), observando procedimentos de segurança aplicáveis;
- h) Efetuar limpeza do local após a execução (remoção de resíduos, organização e descarte adequado), devolvendo o ambiente em condições de uso;
- i) Registrar e comunicar à fiscalização não conformidades encontradas (umidades, infiltrações, fissuras estruturais aparentes, destacamentos), sugerindo tratamento preparatório antes da pintura;
- j) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade da Administração.

Requisitos:

1. Possuir ensino médio completo, comprovado por certificado/diploma de conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente;
2. Possuir capacitação e experiência compatíveis com atividades de pintura predial, inclusive preparação de superfícies e aplicação de revestimentos; e deve possuir treinamento em NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

Observação: a CONTRATADA deverá prever o fornecimento e uso obrigatório de EPIs adequados (óculos, luvas, máscara/respirador, capacete, vestimenta de proteção, conforme risco da atividade) e atendimento às normas de SST.

1.1.5 Atribuições do Posto de Serviço - Ajudante de Pintor

- a) Auxiliar na preparação de superfícies, incluindo limpeza, raspagem, lixamento e aplicação de massas/seladores sob orientação do Pintor;
- b) Realizar a mistura e preparo de tintas e materiais, conforme especificação e orientação do responsável técnico;

- c) Auxiliar na aplicação de tintas e revestimentos em áreas internas e externas, executando etapas de menor complexidade;
- d) Realizar proteção/forração de pisos, móveis e equipamentos, bem como mascaramento de áreas adjacentes;
- e) Abastecer o posto de trabalho com materiais, ferramentas e insumos, controlando seu uso racional;
- f) Efetuar montagem e movimentação segura de escadas, andaimes e equipamentos auxiliares, quando aplicável;
- g) Executar limpeza e organização do local de trabalho e armazenamento adequado de materiais;
- h) Auxiliar na coleta, segregação e descarte de resíduos gerados, conforme orientações ambientais e de segurança;
- i) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, conforme designação superior.

Requisitos:

1. Possuir ensino médio completo, comprovado por certificado/diploma de conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente;
2. Capacitação compatível com atividades auxiliares de pintura predial e deve possuir treinamento em NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

1.1.6 Atribuições do Posto de Serviço - Almoxarife

- a) Receber, conferir e armazenar materiais, ferramentas e equipamentos, registrando entradas e saídas em controle próprio (sistema, planilha ou livro), conforme procedimento estabelecido;
- b) Organizar o almoxarifado, mantendo layout, identificação, endereçamento e condições adequadas de conservação e segurança;
- c) Controlar estoque mínimo, validade e integridade dos materiais, solicitando reposições e prevenindo perdas, extravios e vencimentos;
- d) Separar e distribuir materiais e ferramentas mediante requisição/autorização, registrando a movimentação e o responsável pelo recebimento;
- e) Realizar inventários periódicos e conciliações, apresentando relatórios de divergências à supervisão e à fiscalização;
- f) Controlar e zelar por ferramentas e equipamentos patrimoniais sob guarda, incluindo termo de cautela quando aplicável;
- g) Apoiar a logística interna de entrega/retirada de materiais, garantindo rastreabilidade e segurança no transporte;
- h) Manter a documentação de recebimento (notas, comprovantes, registros) organizada e disponível para auditoria/fiscalização;
- i) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade do serviço.

Requisitos:

1. Possuir escolaridade em nível médio, comprovado por meio de certificado de conclusão registrada pelo órgão, escolaridade e capacitação compatíveis com as atribuições; habilidade para controles de estoque e registros.
2. Capacitação compatível com atividade, devendo possuir capacitação em NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos) e NR-23 (Proteção Contra Incêndios).

1.1.7 Da Jornada de Trabalho

- a) O posto de serviço de Eletricista, Auxiliar de eletricista, Serviços gerais, Pintor e Ajudante de Pintor terá jornada de trabalho até o limite de 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira.
- b) O posto de serviço de Almoxarife terá jornada de trabalho até o limite de 30 (trinta) horas semanais de segunda a sexta-feira.

1.1.8 Documentos Gerais

- a) Frise-se que ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas adotados por cada licitante/Contratada;

1.1.9 Requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho que a contratada deve implementar

A contratada deve apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato a documentação quanto aos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho - SST que a empresa deve elaborar, implementar e manter atualizados os programas e documentos de Saúde e Segurança do Trabalho durante toda a realização de atividades nos prédios do MPRO, incluindo, no mínimo:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR (NR01);
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- c) Permissões de Trabalho - PT (trabalho em altura, instalações elétricas, entre outros);
- d) Procedimento detalhado sobre a execução das atividades com trabalho em altura, nas etapas aplicáveis;
- e) Laudos técnicos das condições ambientais de trabalho;
- f) Laudo de insalubridade e periculosidade;
- g) Ficha de registro de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- h) Ordem de Serviço, contendo os riscos, fontes geradoras e medidas de prevenção indicadas no PGR;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em conformidade com os riscos, exames e aptidões definidos no PCMSO;
- j) Comprovante de transmissão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial;
- k) Realizar e comprovar a aplicação dos treinamentos de Saúde e Segurança do Trabalho, compatíveis com as atividades executadas, devendo ser apresentados:

- Certificado de treinamento;
- Lista de presença;

- Registro fotográfico com data da realização.

l) Treinamentos mínimos exigidos, conforme Normas Regulamentadoras aplicáveis:

- NR-01 - Integração de Segurança e Saúde no Trabalho / Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- NR-06 - Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- NR-17 - Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos;
- NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-23 - Proteção Contra Incêndios;
- NR-35 - Trabalho em Altura.

1.2 Parcelamento do Objeto

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

Sugere-se a contratação por grupo (lote) visando economia de escala, redução do custo de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação pelo mesmo fornecedor.

1.3 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 contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, com as seguintes observações:

- Na execução das atividades de Eletricista de Baixa e Alta Tensão e Ajudante de Eletricista a empresa fornecerá os equipamentos/ferramentas e os materiais serão fornecidos pelo MPRO.
- Na execução das atividades de Pintor de Edifícios e Ajudante de Pintor, os materiais(tinta, pincel, rolo e outros) serão fornecidos pelo MPRO.

b) Poderá ser exigido, em edital de licitação, certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

1.4 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, de 2021, e não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.5 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 14.133, de 2021, 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

A presente contratação visa garantir a execução contínua e adequada das atividades de apoio técnico-operacional, imprescindíveis ao funcionamento regular das unidades do MPRO, tais como manutenção predial, elétrica, conservação, logística e organização de materiais. Desse modo, justifica-se pelos seguintes fatos:

- Manter os imóveis do Ministério Público do Estado de Rondônia em bom estado de conservação, para o desempenho das atividades de seus integrantes e atendimento ao público;
- Aumentar a vida útil e manter sempre em bom estado de conservação os quadros elétricos, casa de força e rede elétrica da Instituição, bem como todos os equipamentos e materiais neles dispostos ou instalados;
- Garantir um excelente nível de apresentação das dependências no Edifício-Sede sob a responsabilidade do MPRO, como forma de manter a boa imagem da Instituição no seio da sociedade;
- Prestar manutenção nas instalações elétricas predial e realizar manutenção periódica nas instalações do Edifício-Sede e anexos do Ministério Público na capital;
- Garantir o bom funcionamento do almoxarifado e patrimônio com a gestão e controle de estoque, insumos e auxílio nas demandas gerais pertinentes ao MPRO.

2.2 Enquadramento com Plano de Contratações Anual (PCA)

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

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

a) Os profissionais contratados atuarão nas dependências do MPRO, em regime de dedicação exclusiva, com jornada de **44 horas semanais**, em dias úteis, exceto para Almoxarife que será de **30 horas semanais**.

b) A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, conforme Plano de Fiscalização.

c) As atividades serão descritas conforme a tabela abaixo:

CARGO	CLASSIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Eletricista de baixa e alta tensão	C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupação): 7156-15 e 7156-10	Responsável pelo planejamento e execução de serviços elétricos; instalação de distribuição de baixa e de alta-tensão; montagem e reparo de instalações elétricas e equipamentos auxiliares; execução de outras atividades correlatas.	1) executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, inspeção, testes e reparos em instalações elétricas prediais e/ou de infraestrutura, em baixa e alta tensão, conforme demanda; 2) realizar montagem, adequação e manutenção de quadros elétricos, circuitos, eletrodutos, eletrocalhas, barramentos, caixas de passagem, conexões, aterramento e sistemas de proteção; 3) executar lançamentos e substituições de cabos/condutores, terminais e conectores, realizando identificação e organização de circuitos, conforme padrões técnicos e segurança; 4) instalar, substituir e manter disjuntores, fusíveis, contadores, relés, DPS, DR, chaves, tomadas, interruptores, luminárias e demais componentes elétricos; 5) efetuar medições, ensaios e diagnósticos de falhas utilizando instrumentos apropriados (ex.: multímetro, alicate amperímetro, megômetro), elaborando registros dos serviços executados quando solicitado; 6) realizar intervenções em sistemas de iluminação, força, comandos, circuitos dedicados e infraestrutura elétrica, garantindo o correto funcionamento e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis; 7) executar serviços relacionados a sistemas de aterramento e equipotencialização, verificando continuidade, conexões e integridade dos pontos; 8) apoiar atividades de energização e desenergização, bloqueio e etiquetagem (LOTO), sinalização e isolamento de áreas, conforme procedimentos de segurança e orientação da fiscalização; 9) manter organização e limpeza do local de trabalho, zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais utilizados, bem como solicitar reposição quando necessário; 10) cumprir rigorosamente normas internas, NR-10, procedimentos de segurança e orientações da Administração/Fiscalização do contrato; 11) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do posto, incluindo atividades correlatas inerentes a serviços elétricos em baixa e alta tensão.
Ajudante de eletricista	C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupação): 7156-15	Auxilia nas atividades do Eletricista na execução de serviços elétricos; instalação de distribuição de baixa e de alta-tensão; montagem e reparo de instalações elétricas e equipamentos auxiliares; execução de outras atividades correlatas.	1) auxiliar na execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas de baixa e alta tensão, sob supervisão e orientação do responsável técnico/eletricista; 2) apoiar atividades de montagem de infraestrutura elétrica (eletrodutos, eletrocalhas, caixas, conduítes, passagens e fixações), conforme projeto, croqui ou orientação; 3) auxiliar na passagem, identificação, organização e amarração de cabos/condutores, bem como na preparação de terminais e conexões, seguindo padrões técnicos; 4) apoiar a instalação e substituição de componentes elétricos (tomadas, interruptores, luminárias, disjuntores, DPS, DR, contadores e correlatos), conforme orientação; 5) separar, conferir, transportar e organizar materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades, mantendo controle básico de consumo e reposição; 6) auxiliar em medições e testes elétricos, quando designado, mediante uso de instrumentos apropriados e sob orientação, registrando resultados quando solicitado; 7) apoiar procedimentos de segurança: sinalização, isolamento da

			área, bloqueio/etiquetagem (LOTO) e organização do posto de trabalho, conforme orientações e normas aplicáveis; 8) manter o local de trabalho limpo e organizado, zelando por ferramentas e equipamentos; 9) executar outras tarefas compatíveis com as exigências do posto, relacionadas ao apoio em serviços elétricos.
Serviços Gerais	C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupação): 5143-20 e 7170-20	Responsável pelas atividades auxiliares e acessórias de manutenção em prédios públicos, a englobar conservação, conserto, reparo e prevenção de eventuais ocorrências em instalações e equipamentos; execução de outros serviços correlatos.	1) executar serviços de limpeza, conservação e higienização de áreas internas e externas, incluindo salas, corredores, sanitários, áreas comuns e demais ambientes, conforme rotinas estabelecidas; 2) realizar coleta interna, segregação e acondicionamento de resíduos, com descarte em local apropriado, conforme orientações e normas internas; 3) repor materiais de higiene e limpeza (papel, sabonete, insumos correlatos), comunicando necessidades de reposição; 4) executar serviços de apoio operacional: movimentação e organização de móveis, materiais e equipamentos, quando necessário e autorizado; 5) auxiliar na organização de ambientes para eventos/reuniões, quando demandado (arrumação, limpeza pré e pós); 6) realizar pequenos serviços de apoio e conservação predial de baixa complexidade, quando compatíveis com o posto e autorizados (ex.: limpeza de áreas externas, apoio em manutenção, organização de depósitos); 7) operar equipamentos simples de limpeza, quando aplicável, observando normas de segurança e instruções do fabricante; 8) zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade, mantendo-os limpos e armazenados adequadamente; 9) cumprir normas internas e orientações da fiscalização/gestão do contrato; 10) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do posto, inerentes às atividades de serviços gerais.
Pintor	C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupação): 7166-10	Responsável pelo planejamento e execução de serviços de pintura das superfícies externas e internas de edifícios, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e, para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.	1) executar serviços de pintura interna e externa em superfícies de alvenaria, gesso, madeira e metal, conforme orientação, especificações e padrões de acabamento definidos; 2) preparar superfícies para pintura, incluindo raspagem, lixamento, limpeza, remoção de partes soltas, correção de imperfeições, aplicação de massa corrida/PMF, selador, fundo e/ou primer, quando aplicável; 3) realizar proteção de mobiliários, esquadrias, pisos e equipamentos (isolamento com lona, fita e materiais adequados), prevenindo danos e sujidades; 4) executar retoques, repinturas, correções de falhas, tratamento básico de trincas superficiais e recomposição de acabamento, quando necessário;
Ajudante de Pintor		Preparar o material para acabamento de obras, organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras, preparar superfícies para acabamento, aplicar tinta ou revestimento, corrigir superfícies para acabamento de obras.	5) preparar misturas/diluições de tintas e materiais, quando aplicável, seguindo orientações técnicas e do fabricante; 6) auxiliar na montagem, movimentação e posicionamento de escadas, andaimes e acessórios de apoio (quando autorizado), observando requisitos de segurança; 7) manter organização e limpeza da área de trabalho, realizando descarte adequado de resíduos e restos de material; 8) zelar por ferramentas, equipamentos e materiais utilizados, solicitando reposição quando necessário; 9) cumprir normas internas e orientações da fiscalização/gestão do contrato; 10) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do posto, inerentes a serviços de pintura e preparação de superfícies.
			1) receber, estocar, distribuir, promover registro e inventário de matérias-primas, materiais e mercadorias compradas, observando

Almoxarife	C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupação): 4141-05	Responsável pelo recebimento, conferência, armazenamento, organização, controle e distribuição de materiais, insumos, equipamentos e mercadorias; realização de registros de entrada e saída, controle de estoque, inventários e reposições; conferência e tratamento de notas fiscais e demais documentos de entrada; atendimento às solicitações dos usuários, garantindo fornecimento em tempo hábil e manutenção do almoxarifado limpo, identificado e em condições adequadas de conservação, bem como execução de outros serviços correlatos.	normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender a produção; 2) distribuir materiais e equipamentos aos colaboradores conforme a necessidade e requisição dos mesmos, anotando tal movimentação em registro próprio; 3) organizar e manter limpo o espaço destinado ao almoxarifado; 4) fazer os lançamentos da movimentação e entrada e saída de materiais; 5) manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; 6) realizar o recebimento de notas fiscais de entrada de materiais adquiridos; 7) atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; 8) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego, dentre outras atividades inerentes ao posto.
------------	---	--	---

d) A contratada deverá apresentar, quando solicitado, o planejamento operacional, contendo a escala de trabalho, substituições e remanejamentos.

3.2 Garantia e Assistência Técnica

(Art. 40, § 1º, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

3.2.1 Garantia

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2.2 Assistência Técnica

Em razão da natureza do objeto, não se aplica assistência técnica.

3.3 Logística Reversa/Destinação de Resíduos

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

3.4 Treinamento

a) A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais alocados possuam capacitação compatível com as atividades e que estejam treinados e aptos antes do início da execução, mantendo a validade das capacitações durante toda a vigência contratual.

b) Para fins mínimos de habilitação operacional, deverão ser apresentados certificados válidos, emitidos por instituição/empresa legalmente apta, contendo carga horária, conteúdo programático e identificação do participante, conforme abaixo:

- Eletricista de Baixa e Alta Tensão: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).
- Ajudante de eletricista: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).
- Serviços Gerais: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).
- Pintor de Edifícios: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).
- Ajudante de Pintor: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).
- Almoxarife: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos) e NR-23 (Proteção Contra Incêndios).

c) A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização, quando solicitado e/ou nos marcos de mobilização/substituição, a relação nominal dos empregados, com respectivos certificados e prazos de validade.

d) A ausência de comprovação documental dos treinamentos exigidos impedirá o início das atividades do empregado no posto, devendo a CONTRATADA providenciar substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.

3.5 Dispositivos Gerais da Execução

3.5.1 Normas Gerais de Conduta e de Execução dos Serviços

Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, com uniforme limpo, asseado(a), barbeado e com unhas limpas;
- c) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- d) comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) cumprir as normas internas do órgão;
- f) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- i) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- j) buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- k) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- m) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Seção de Segurança ou ao seu superior;
- n) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias;
- o) evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- p) tratar a todos com urbanidade;
- q) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- r) não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- t) A CONTRATADA deverá prestar os serviços com eficiência, qualidade, celeridade, presteza, higiene e demais fatores de qualidade relacionados ao objeto.

3.5.2 Critérios Ambientais e de Sustentabilidade

- a) A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas ambientais pertinentes ao objeto.
- b) A CONTRATADA deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- c) A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios.
- d) A CONTRATADA deverá realizar, durante a execução dos serviços, a coleta seletiva de resíduos sólidos, separando, pelo menos, os secos e não contaminados, dos úmidos, orgânicos ou contaminados, acondicioná-los em local determinado pelo CONTRATANTE, para que seja dada destinação específica.

3.5.4 Produtividade em referência

A CONTRATADA deverá ter capacidade plena, para realização do volume de tarefas e execução das rotinas dos serviços determinados, considerando os seus recursos humanos e materiais disponibilizados, de forma a prestar os serviços com as condições e qualidades exigidas neste termo de referência.

3.5.5 Sinalização

Os locais onde estiverem sendo realizados os trabalhos de pintura deverão ser adequadamente sinalizados a fim de evitar acidentes e constrangimentos aos usuários e aos empregados da CONTRATADA.

3.6 Do Modo de Execução

- a) O serviço é de natureza continuada, com emprego de mão de obra com dedicação exclusiva nas instalações dos imóveis do Ministério Público do Estado de Rondônia, situados na cidade de Porto Velho.
- b) O funcionário que exercerá a atribuição dos cargos propostos deverá ter experiência comprovada de pelo menos 06 (seis) meses, a ser disponibilizado sempre que necessário.
- c) Para a contratação, optou-se como base o número de posto de trabalho, visto que tal forma se mostra mais vantajosa para o MPRO.
- d) O funcionário deverá ser identificado com crachá funcional, estar devidamente uniformizado e utilizar os EPIs (equipamentos de proteção individual) durante o expediente, de acordo com o posto de serviço ocupado, nos termos da convenção coletiva de trabalho da categoria e da legislação em vigor.
- e) A disputa deverá ser realizada pelo menor preço, e o empenho deverá ser global, sendo os pagamentos mensais durante a vigência do contrato.
- f) A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o disposto na Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- g) A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) aos seus empregados, adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. O EPI deverá ser substituído quando danificado ou extraviado.
- h) A CONTRATADA deverá ter capacidade plena para realização do volume de tarefas e execução das rotinas dos serviços determinados,

considerando os seus recursos humanos e materiais disponibilizados, de forma a prestar os serviços com as condições e qualidades exigidas neste termo de referência.

i) Os locais onde estiverem sendo realizados os trabalhos de pintura deverão ser adequadamente sinalizados a fim de evitar acidentes e constrangimentos aos usuários e aos empregados da CONTRATADA.

k) Todos os materiais utilizados durante a prestação dos serviços, tais quais: tintas, massas, pincéis, lixas etc., serão de responsabilidade do Ministério Público do Estado de Rondônia.

l) Todos os materiais utilizados durante a prestação dos serviços, tais quais: cabos elétricos, tomada, interruptores, luminárias etc., serão de responsabilidade do Ministério Público do Estado de Rondônia.

m) A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE relação dos empregados credenciados a efetuar quaisquer serviços a que se refere o presente termo de referência, contendo, no mínimo, nome, número da carteira de identidade, endereço completo e número de telefone para contato.

n) A relação de que trata o item anterior deverá ser protocolada junto ao gestor do contrato e mantida atualizada durante toda a vigência contratual.

o) Durante a permanência nas dependências dos imóveis do CONTRATANTE, a CONTRATADA manterá seu pessoal uniformizado e identificado através de crachá, com fotografia recente.

p) Não será permitido o acesso de empregados desuniformizados e/ou sem seu crachá aos imóveis do CONTRATANTE.

q) A CONTRATADA não permitirá o acesso de seus empregados às áreas classificadas como restritas, exceto com autorização expressa do gestor ou fiscal do contrato.

r) Não será permitida a permanência de empregados da CONTRATADA em horários e áreas dos prédios nas quais não estejam sendo realizados serviços.

s) Os empregados da CONTRATADA, enquanto nas dependências do CONTRATANTE, estarão sujeitos às suas normas internas de segurança.

3.7 Horário da Prestação de Serviço

a) Os empregados Eletricista, Auxiliar de eletricista, Serviços gerais, Pintor e Ajudante de Pintor cumprirão jornada até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sexta-feira, não computando neste período o intervalo para refeição e descanso. O horário de trabalho poderá ser flexibilizado para se adequar ao horário de expediente do CONTRATANTE.

b) O empregado Almoxarife cumprirá jornada até o limite de 30 (trinta) horas semanais de segunda a sexta-feira, não computando neste período o intervalo para refeição e descanso. O horário de trabalho poderá ser flexibilizado para se adequar ao horário de expediente do CONTRATANTE.

c) Os serviços serão executados ordinariamente, durante o período da manhã e/ou tarde, de segunda a sexta-feira, em horário a ser acordado entre o Gestor e a CONTRATADA;

d) Extraordinariamente, a critério do CONTRATANTE, os empregados alocados poderão ser convocados para trabalhar aos sábados, em horário a ser acordado entre o Gestor e a CONTRATADA, desde que não extrapole o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto para o Almoxarife que não poderá extrapolar o limite de 30 (trinta) horas semanais.

e) No Edifício-Sede do MPRO e anexos, o serviço profissional de Eletricista, Ajudante de Eletricista e Auxiliar de Serviços Gerais serão executados ordinariamente de segunda a sexta-feira, entre 6 (seis) horas e 22 (vinte e duas) horas, e no sábado das 8 (oito) horas às 12 (doze) horas, de acordo com as necessidades do MPRO.

f) No Edifício-Sede do MPRO e anexos, o serviço de Almoxarife será executados ordinariamente de segunda a sexta-feira, entre 8 (oito) horas e 14 (quatorze) horas de acordo com as necessidades do MPRO, respeitado o limite de carga horária semanal definida neste Termo de Referência.

3.8 Das Férias

a) A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais alocados nos imóveis do MPRO, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido o quantitativo mínimo de empregados por imóvel conforme estabelecido neste termo de referência;

b) Informar formalmente à CONTRATANTE os nomes dos funcionários em férias e os nomes dos funcionários substitutos, com antecedência de 15 dias corridos.

3.9 Das Substituições

a) A CONTRATADA deverá manter ininterruptamente o quantitativo de postos contratados, providenciando substituição nos casos de férias, afastamentos, licenças, rescisões, faltas justificadas/injustificadas e demais ausências, de modo a evitar vacância do posto.

b) O substituto deverá possuir qualificação e experiência compatíveis com o posto, bem como todas as capacitações obrigatórias previstas no item 3.4 e demais requisitos deste Termo de Referência.

c) A substituição deverá ser comunicada à fiscalização com antecedência mínima (quando previsível, ex.: férias) e, quando imprevisível, no mesmo dia da ocorrência, com apresentação da documentação do substituto.

d) A administração poderá recusar justificadamente substituto que não comprove os requisitos do posto (formação/experiência/treinamentos/certidões exigidas), devendo a CONTRATADA apresentar novo profissional em até 5 dias úteis.

e) Na hipótese de não cobertura do posto, será aplicado desconto proporcional na fatura pelo período de vacância, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.10 Dos Uniformes, Equipamento de Proteção Individual - EPI's e Crachás

a) A CONTRATADA deverá garantir que os empregados se apresentem no local de prestação dos serviços, trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.

b) Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da CONTRATANTE e conter as características básicas constantes das tabelas da letra C, conforme a função do profissional.

c) A empresa deverá cumprir rigorosamente o disposto na Norma Reguladora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) aos seus empregados.

d) Os itens que compõem o conjunto do uniforme, deverão obedecer a NR nº 06 – EPI, que deverá ser fornecido, por posto, e a periodicidade de entrega por parte da CONTRATADA, estão descritos a seguir:

Tabela de uniforme e EPIs do Pintor de Edifícios e Ajudante de Pintor

PEÇA	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PERIODICIDADE	QTD TOTAL ANUAL
Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	UND	2	Semestral	4
Camiseta	Malha fria PV, gola esporte, com emblema da empresa.	UND	2	Semestral	4
Meias	Par de meias pretas, 100% algodão.	PAR	3	Semestral	6
Crachá de identificação	Contendo nome, função e fotografia recente do funcionário.	UND	1	Anual	1
Respirador PFF1 Sem Válvula	Para proteção das vias respiratórias contra poeiras e particulados leves.	UND	2	Sempre que houver necessidade, desde que obedecendo a quantidade mínimo informada.	-
Luva de Látex	Luva de segurança confeccionada em látex	PAR	2		-
Luva Para Proteção Contra Agentes Mecânicos	Luva de segurança anticorte	PAR	2		-
Óculos de proteção	Para proteção dos olhos contra partículas volantes e respingos.	UND	1		-
Capacete classe B	Para proteção da cabeça contra impactos e queda de objetos.	UND	1		-
Capuz ou balaclava	Para proteção de cabeça e pescoço contra poeira/respingos/sol.	UND	1		-
Máscara Respirador Semi Facial	Respirador semifacial equipado com cartucho filtrante para vapores orgânicos.	UND	1		-
Vestimenta para proteção do tronco	Avental/jaqueta/vestimenta para proteção do tronco contra respingos e sujeidade.	UND	1		-
Botina tipo B	Para proteção dos membros inferiores, na cor preta.	PAR	1		-

Tabela de uniforme e EPIs de Eletricista de baixa e alta tensão, Ajudante de Eletricista

PEÇA	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PERIODICIDADE	QTD TOTAL ANUAL
Camiseta	Camisa de malha fria, com mangas curtas, gola esporte, na cor padrão da empresa, com logo da empresa pintado/bordado.	UND	2	Semestral	4
Calça	Calça jeans azul preta.	UND	2	Semestral	4
Crachá de identificação	Contendo nome, função e fotografia recente do funcionário.	UND	1	Anual	1
Camisa antichamas	Proteção conta arco elétrico	UND	1	Sempre que houver necessidade, desde que obedecendo a quantidade mínimo informada.	
Calça antichamas	Proteção conta arco elétrico	UND	1		-
Luvas Isolante de Borracha	Luvas classe 2 - Alta tensão Proteção conta arco elétrico	PAR	1		-
Luvas Isolante de Borracha	Luvas classe 0 - Proteção conta arco elétrico	PAR	1		-
Protetor Auricular	Proteção contra ruido proveniente de maquinas	PAR	1		-
Capacete classe B	Para proteção dos olhos contra partículas volantes e respingos.	UND	1		-
Óculos de Proteção	Para proteção da cabeça contra impactos e queda de objetos.	UND	1		-
Cinto de segurança tipo paraquedista com 2 talabartes	Proteção para atividades realizadas acima de 2m no nível inferior	UND	1		-
Capuz Balaclava antichama	Proteção conta arco elétrico	UND	1		-
Botina tipo B	Para proteção dos membros inferiores, na cor preta.	PAR	1		-
Luva Para Proteção Contra Agentes Mecânicos	Luva de segurança anticorte	PAR	2		-

Tabela de uniforme e EPIs de Auxiliar de Serviços Gerais e Almoxarife

DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PERIODICIDADE	QTD TOTAL ANUAL
Camiseta	Camisa de malha fria, com mangas curtas, gola esporte, na cor padrão da empresa, com logo da empresa pintado/bordado.	UND	2	Semestral	4
Calça	Calça jeans azul marinho ou preta.	UND	2	Semestral	4
Crachá de identificação	Contendo nome, função e fotografia recente do funcionário.			Anual	1
Botina tipo B	Para proteção dos membros inferiores, na cor preta.	PAR	1	Sempre que houver	-
Meias	Par de meias pretas, 100% algodão.	UND	3		-

Luva Para Proteção Contra Agentes Mecânicos	Luva de segurança anticorte	UND	2	necessidade, desde que obedecendo a quantidade mínimo informada.	-
Óculos de Proteção	Para proteção dos olhos	UND	1		-
Chapéu de proteção	Chapéu 100% poliéster, com abas e proteção de pescoço/nuca, com alça de fixação para o queixo	UND	1		-

e) O crachá deverá estar fixado na parte superior do uniforme ou pendurado no pescoço do empregado alocado durante todo o tempo de sua permanência nas dependências do MPRO.

f) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos a seus empregados, que deverão, na contratação, receber no mínimo, 02 (dois) conjuntos de uniformes completos adequados ao tipo de serviço a ser realizado;

g) Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

h) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

i) A CONTRATADA não poderá exigir do empregado, o uniforme usado, quando da entrega dos novos;

j) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela Fiscalização da CONTRATANTE;

k) Em caso de desgaste antes do prazo acima definido, a pedido do Gestor/Fiscal, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição de um ou mais itens das tabelas acima, sem custos adicionais ao contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

l) O recibo de entrega dos uniformes **e demais itens constantes das tabelas acima** deverá ser assinado pelo empregado alocado, no início da execução do contrato e sempre que houver entregas. Após, a empresa deve entregar as cópias dos recibos ao Gestor do contrato, para arquivamento no respectivo processo;

m) A CONTRATADA manterá seus empregados identificados através de crachá da empresa, constando no mínimo nome e função, com fotografia recente, desde o primeiro dia de trabalho no MPRO;

n) Os uniformes deverão ser substituídos pela empresa contratada conforme periodicidade constante da tabela acima, a partir da assinatura do respectivo contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Em caso de desgaste antes do prazo acima definido, a pedido do gestor/fiscal, a empresa deverá providenciar a substituição de um ou mais itens da tabela acima, sem custos adicionais ao contrato.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1 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.

4.2 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.

4.3 Exigência de Amostra

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

Posto se tratar de serviço, não se aplica exigência de amostra na presente contratação.

4.4 Referências Técnicas

Não se aplica referências técnicas na presente contratação.

4.5 Subcontratação

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

Não será admitida a subcontratação do objeto deste TR.

4.6 Modalidades de Garantia da Contratação

(Art. 96 da Lei nº 14.133/2021)

a) Haverá exigência de garantia nesta contratação, nos seguintes moldes:

I. Até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

b) Os percentuais acima devem ser acrescidos de garantia adicional em casos de previsão de antecipação de pagamento, nos termos do Art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 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) 3216-3902 e endereço eletrônico manutencao@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.

4.8 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.

4.9 Benefícios para ME/PP

Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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, de 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 Execução

a) A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, em até 60 dias, após a assinatura do contrato, sem qualquer prorrogação com todos os empregados devidamente alocados nos imóveis do CONTRATANTE, já devidamente uniformizados e identificados com crachá da CONTRATADA, e utilizando os devidos EPIs.

b) Os serviços deverão ser executados diariamente, durante a vigência do contrato, e conforme as exigências estabelecidas no presente termo de referência.

c) Os postos serão executados em **regime presencial, por posto fixo**, com lotação conforme orientação da Administração.

d) As atividades serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, podendo haver trabalho aos sábados mediante convocação, respeitado o limite legal de carga horária.

e) O controle de jornada será feito por sistema eletrônico ou meio definido pela fiscalização.

5.2 Local de Execução

O local de execução será no prédio sede e anexos do MPRO, situado à Rua Jamari, nº 1555, bairro Olaria, na cidade de Porto Velho – CEP: 76.801-917, aos cuidados do Servidor CÉSAR AFONSO DA FONSECA SALOMÃO – Unidade SEINF – Ramal 63902.

5.3 Quantitativos Mínimos

a) A quantidade mínima a ser cotada pelos licitantes deverá corresponder à totalidade dos postos previstos para o respectivo grupo, conforme a forma de adjudicação definida neste Termo de Referência e no edital.

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

c) A exigência de cotação da totalidade dos postos previstos justifica-se pela necessidade de assegurar a execução integral, contínua e coordenada dos serviços, considerando a natureza do objeto, que envolve dedicação exclusiva de mão de obra, controle de jornada, substituição de empregados, cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de saúde e segurança do trabalho.

d) A contratação integral dos postos previstos para cada grupo busca evitar fracionamento operacional que possa comprometer a gestão contratual, a fiscalização da execução, a responsabilização da contratada e a continuidade dos serviços essenciais de manutenção predial, apoio operacional e administrativo.

e) A vedação de propostas para quantitativos inferiores visa garantir isonomia entre os licitantes, uniformidade na comparação das propostas, adequada composição dos custos unitários dos postos de serviço e compatibilidade com a planilha de custos e formação de preços, especialmente quanto aos pisos salariais, benefícios, adicionais legais, encargos sociais e demais obrigações previstas em acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo aplicável.

5.4 Procedimentos Auxiliares

(Art. 78 da Lei nº 14.133/2021)

Não se aplicam procedimentos auxiliares nesta contratação.

5.5 Materiais

A relação de materiais e equipamentos básicos necessários para a execução dos serviços dos postos de Eletricista de Baixa e Alta Tensão e Ajudante de Eletricista, fornecidos previamente pela **CONTRATADA**:

a) Alicates universal em aço isolado 1000V, conforme norma ABNT NBR IEC 60900

b) Alicates Amperímetro Categoria IV referência ET-3367C ou similar;

c) Jogo de chaves de fenda - tamanhos 3/16", 1/4" e 5/16" - isolado 1000V, conforme norma ABNT NBR IEC 60900;

d) Jogo de chave combinada de 6 a 22mm isolado 1000V, conforme norma ABNT NBR IEC 60900

e) Jogo de Chaves Philips - tamanhos 3/16", 1/4" e 5/16" - isolado 1000V, conforme norma ABNT NBR IEC 60900;

f) Nível de mão;

g) Alicates isolado Crimpador de prensa Terminal Ilhos Tubulares 0,25mm² Até 10mm² o prensa terminal de 10mm a 300mm;

h) Alicates isolado Hidráulico para crimpar terminais elétricos de 10 mm² a 300 mm², Estrutura reforçada em aço, sistema hidráulico que reduz o esforço e garante crimpagem firme e precisa. Indicado para uso profissional em instalações elétricas, oferecendo durabilidade. Matrizes de crimpagem: 10/16/25/35/50/70/95/120/150/185/240/300mm².

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Condições Gerais do Contrato

a) Formalizado o instrumento contratual, 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, de 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, em conformidade às normativas vigentes e “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do MPRO”:

- PINTOR, AJUDANTE DE PINTURA, SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA e AJUDANTE DE ELETRICISTA

I. Gestor: CÊSAR AFONSO DA FONSECA SALOMÃO – Cad. 53176

II. Gestor Substituto: JOSE AUGUSTO DA ROSA JÚNIOR - Cad. 53424

III. Fiscal: IRLANDO LEAL FREIRE – Cad. 53155 e VINICIUS DA SILVA OLIVEIRA – Cad. 53434

IV. Fiscal Substituto: GILBERTO DIAS DE LIMA JUNIOR – Cad. 44472 e SIMONE DA CONCEIÇÃO COSTA SIMÕES - Cad. 44180.

- ALMOXARIFE

I. Fiscal: ALEX DOS SANTOS CACIMIRO – Cad. 44219

II. Fiscal Substituto: DENISE CORDEIRO DA CRUZ – Cad. 53502

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 12 meses, a contar da assinatura das partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 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), conforme previsto no art. 125 da Lei nº 14.133, de 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, de 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, de 2021, da Resolução nº 5/2026/PGJ e, subsidiariamente, as diretrizes do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, 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 nexo causal tenha sido originado pelo próprio fornecedor.

g) O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato.

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, de 2021, da Resolução nº 5/2026-PGJ e, subsidiariamente, as diretrizes do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.

d) O reajuste será aplicado por meio do 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 avençadas, 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, do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA, 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.

6.5.3 Repactuação – Utilizado para Serviços Terceirizados:

a) A repactuação deverá seguir as premissas da Lei nº 14.133, de 2021, da Resolução nº 5/2026-PGJ e, subsidiariamente, as diretrizes do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.

b) Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

c) A repactuação do Contrato deverá ocorrer quando houver acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente;

d) A repactuação será solicitada através de ofício encaminhado pelo fornecedor ao MPRO, devendo obrigatoriamente conter a demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pelo fornecedor;

e) O MPRO, a seu critério, realizará diligências para certificar a variação de custos alegada pelo fornecedor;

f) O fornecedor terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, para solicitar a repactuação do contrato. Caso o pedido de repactuação seja apresentado após o prazo de 30 (trinta) dias contado do fato gerador, os efeitos financeiros serão devidos apenas a partir da data de recebimento do requerimento pela Administração, vedada a concessão de efeitos retroativos;

g) Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pelo MPRO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da apresentação completa do requerimento pela parte interessada, ficando suspenso o prazo enquanto a contratada não praticar os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para comprovação da variação dos custos, podendo as repactuações ser formalizadas por apostilamento, salvo quando coincidirem com a prorrogação contratual, hipótese em que deverão constar do respectivo termo aditivo de prorrogação.

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

VII. 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, de 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 da Contratada

6.8.1 Obrigações Gerais da Contratada

- 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.

6.8.2 Obrigações Específicas do Fornecedor

Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, com uniforme limpo, asseado(a), barbeado e com unhas limpas;
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Cumprir as normas internas do órgão;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- i) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- j) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- k) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- m) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Seção de Segurança ou ao seu superior;
- n) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias;
- o) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- p) Tratar a todos com urbanidade;
- q) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- r) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

6.8.3 Obrigações Trabalhistas e Fiscais

- a) A CONTRATADA apresentará ao fiscal do Contrato, com antecedência mínima 05 (cinco) dias úteis, 01 (uma) fotografia 3x4 atual e colorida e os seguintes documentos de seus empregados a serem alocados nos imóveis do MPRO:
- b) Ficha contendo os dados pessoais dos empregados, tais como: nome completo, RG, CPF, endereço e telefone;
- c) Cópia da carteira de trabalho assinada ou contrato de trabalho;
- d) Exame admissional para os contratados especificamente para serem alocados no MPRO;
- e) Comprovação de contratação de seguro para cobertura de acidentes de trabalho;
- f) Deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- g) A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto desta licitação, observando, em especial, as alíquotas diferenciadas para o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, nas localidades onde serão executados o serviço;

h) 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 no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Ministério Público, cujas providências serão adotadas pelo seu preposto;

i) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de registro obrigatório e diário de frequência no local da prestação do serviço;

j) Pagar aos seus funcionários salários que reflitam a remuneração oferecida pelo mercado, ficando o piso da categoria como referência mínima;

k) Pagar os salários e outros direitos dos empregados alocados nos imóveis do MPRO até as datas limites estabelecidas em lei e Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

l) Em conformidade com o Art. 459 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 (CLT), que estabelece o pagamento dos salários até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, e com base no Precedente Normativo nº 72 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), a CONTRATADA deverá, no caso de atraso no pagamento dos salários dos empregados alocados nos imóveis do MPRO, pagar multa de 10% (dez por cento) sobre o salário base da categoria no mês subsequente ao atraso. Na hipótese de atraso superior a 20 dias, será aplicada multa adicional de 5% por dia de atraso, conforme disposto no Precedente Normativo nº 72;

m) Prestar obediência às cláusulas acordadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, que esteja em vigência e homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

n) Apresentar Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação com a Administração, da inexistência de empregados menores, em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de não possuir 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 em cumprimento do Art. 47 da Resolução nº 22/2023-PGJ.

6.8.4 Obrigações Relacionadas aos seus Empregados

a) Recrutar, selecionar e treinar os empregados que prestarão serviços nas dependências do MPRO;

b) Pagar os salários dos empregados alocados nos imóveis do MPRO, obrigatoriamente via depósito bancário/transferência em conta corrente individual, vedada a apresentação de recibo do próprio punho;

c) Manter no local de execução dos serviços, o número de empregados estabelecido no **item 1.** deste termo de referência para atendimento da necessidade dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao serviço ou demissão;

d) Possuir empregados reservas em número suficiente para fazer frente a execução dos serviços no caso de falta, folga, férias, licenças, demissão ou outros impedimentos dos alocados nos imóveis do MPRO;

e) Designar em tempo hábil empregado para executar serviços no caso de falta de qualquer empregado alocado nos imóveis do MPRO, por qualquer motivo;

f) Substituir, em no máximo 02 (dois) dias úteis, qualquer empregado alocado nos imóveis de MPRO que por qualquer motivo esteja impedido de comparecer ao local de trabalho, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

g) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas dependências do MPRO, devendo os mesmos participar dos exercícios simulados realizados pelo MPRO;

h) Assumir todas as responsabilidades e tomar, com a devida urgência, as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou que venha a sofrer qualquer mal súbito em serviço nos imóveis do MPRO;

i) Manter cobertura dos empregados alocados nos imóveis do MPRO por meio de seguro de vida contra riscos de acidentes no ambiente de trabalho;

j) Fornecer aos seus empregados, vales-alimentação/refeição, vale-transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente;

k) Não permitir a permanência nos imóveis do MPRO, de acompanhantes de empregados que não tenha relação direta com a execução dos serviços contratados.

6.8.5 Obrigações Relacionadas aos seus Serviços

a) Cumprir rigorosamente o estabelecido no item 3.5. do presente Termo de Referência.

b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos deste termo de referência e da legislação vigente.

c) Implantar, de forma adequada a execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências que lhe forem disponibilizadas.

d) Observar de forma rigorosa às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente aos serviços contratados.

e) Fazer a manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços da forma e na periodicidade prevista nos respectivos manuais.

f) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados, independentemente de solicitação da fiscalização.

g) Os equipamentos elétricos de sua propriedade devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica dos imóveis do MPRO.

h) Identificar com adesivos ou por outro meio efetivo e tão logo seja disponibilizado, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade do MPRO.

i) Exigir de seus empregados a observar da técnica adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos que forem disponibilizados pelo MPRO para execução dos serviços.

j) Executar os serviços nos períodos estabelecidos neste termo de referência e nos horários determinados pelo gestor e fiscal do contrato.

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas de acesso e segurança em vigor no MPRO.

l) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação pelo gestor, qualquer empregado que infrinja as cláusulas contratuais, as normas da alínea anterior ou que seja considerado pelo gestor com conduta inconveniente ao ambiente de trabalho no MPRO.

m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, no que couber, as normas internas do MPRO pertinentes ao objeto deste termo de referência.

n) Reparar, corrigir, remover ou substituir, imediatamente e às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e produtos empregados, sendo, ainda, responsável pelos prejuízos e danos causados direta ou indiretamente ao MPRO ou a terceiros.

o) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

p) Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a fiscalização para a execução de serviços.

q) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluíntes;

II - Substituição de substâncias tóxicas ou por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III - Racionalização/economia no consumo dos insumos disponibilizados para a realização do objeto;

III - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

IV - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

V - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços.

r) Utilizar, sempre que possível, lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cujas águas sejam certificadas de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos), minas e outros.

s) Realizar, durante a execução dos serviços, a coleta seletiva de resíduos sólidos, separando, pelo menos, os secos e não contaminados, dos úmidos, orgânicos ou contaminados, acondicioná-los em local determinado pelo MPRO para que seja dada destinação específica.

t) Cumprir a legislação que trata do descarte de materiais potencialmente poluidores.

u) Separar e acondicionar em recipientes adequados, pilha, baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis e outros materiais congêneres para destinação de acordo com a legislação vigente.

v) Executar outros serviços congêneres ao objeto eventualmente necessários à consecução do objeto contratual, mas não especificados neste termo de referência.

w) Entrega e Cumprimento da Declaração de inexistência de fato superveniente conforme artigo 47, inciso V, da Resolução nº 22/2023-PGJ.

6.8.6 Outras obrigações

a) Cumprir às solicitações formais ou instruções complementares da fiscalização, desde que pertinentes à execução contratual.

b) Responsabilizar-se por danos causados, direta ou indiretamente, a este Ministério Público, ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados e fornecedores na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o direito de fiscalização pelo MPRO.

c) Cumprir rigorosamente todas as normas trabalhistas reguladoras aplicáveis à atividade objeto do Contrato.

d) Não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do MPRO.

e) Não subcontratar outra empresa para a execução do objeto do contrato, salvo para execução de serviços especializados desde que previamente autorizado pelo MPRO.

f) Não retirar equipamentos utilizados na execução dos serviços objeto deste termo de referência das dependências dos imóveis do MPRO, a não ser com autorização e registro prévio por parte dos fiscais de contrato, para manutenção ou substituição por similar ou de melhor tecnologia.

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação.

h) 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.

6.8.7 Compromisso de Manutenção de Sigilo

a) O contratado, seus prepostos, colaboradores ou qualquer pessoa física autorizada a realizar atividades em nome do contratado, que tenha acesso a dados pessoais no cumprimento do contrato, comprometem-se a manter o mais absoluto sigilo sobre tais informações.

b) Este compromisso abrange a não divulgação, transmissão, compartilhamento ou utilização dos dados pessoais acessados para qualquer finalidade que não seja estritamente necessária à execução dos serviços contratados, conforme determinado pelo contratante.

c) O contratado compromete-se a adotar todas as medidas técnicas e organizacionais necessárias para assegurar a proteção dos dados pessoais, de acordo com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 2018) e demais normativas aplicáveis.

d) A obrigação de sigilo persistirá mesmo após o término do contrato, sendo vedada qualquer forma de utilização dos dados pessoais para fins diversos dos estabelecidos no presente instrumento, salvo autorização expressa do contratante ou disposição legal em contrário.

e) O descumprimento deste compromisso de sigilo sujeitará o contratado às sanções previstas em lei, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para reparação de danos eventualmente causados.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1 Recebimento

a) Os serviços serão provisoriamente recebidos pelo Fiscal do contrato, por meio de relatório de fiscalização mensal e, definitivamente, pelo Gestor designado para o contrato, desde que cumpridas todas as exigências estabelecidas em contrato.

b) O MPRO se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas em contrato.

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, de 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 conforme letra "k".
- 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 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, caso o fornecedor não regularize sua situação fiscal.
- k) Documentação para instruir o pagamento de nota fiscal, conforme tabela a seguir:

ITEM	DOCUMENTOS
01	Nota fiscal (com discriminação dos postos, período, indicação de empenho, dados bancários).
02	Contracheques assinados pelos funcionários.
03	Comprovante de entrega de vale-transporte ou declaração de desistência ou não existência de transporte público na cidade.
04	Comprovante de entrega de vale alimentação/refeição do mês faturado.
05	Comprovante de pagamento de salários do mês anterior ao faturado.
06	Comprovante de pagamento do adicional de férias e cópia do registro de férias na carteira de trabalho, na forma da lei referente ao mês anterior.
07	Comprovante de pagamento do 13º salário no prazo previsto em lei.
08	Cópias de folhas de ponto ou relação de empregados com os mesmos dados referentes ao mês anterior.
09	Certidão negativa conjunta de tributos federais e previdenciários.
10	Certidão negativa de débitos estaduais.
11	Certidão negativa de débitos municipais (quando exigível).
12	Certidão de regularidade do FGTS.
13	Certidão negativa de débitos trabalhistas.
14	Guia de Recolhimento DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais, correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida compatível com os empregados vinculados, referente ao recolhimento do INSS dos empregados.
15	Comprovante de recolhimento DARF
16	GFD - Guia do FGTS Digital, correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida compatível com os empregados vinculados.
17	Comprovante de pagamento do GFD.
18	Relatório com detalhamento da guia emitida constando a relação de trabalhadores.
19	Comprovante de pagamento de seguro de vida dos funcionários.
20	Recibo de entrega dos jogos de uniformes completos, assinado pelo empregado alocado no início da execução e sempre que houver entregas.
21	Comprovante de cumprimento das obrigações contidas em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho (quando exigido).

22	Comprovante de realização de exames admissionais e demissionais e periódicos quando da demissão de empregados ou alocação de empregados novos.
23	Comprovante de pagamento de verbas rescisórias ou realocação dos empregados sem interrupção do contrato de trabalho quando da retirada de trabalhadores alocados nos imóveis do MPRO.

l) Esta lista de documentos poderá ser alterada a qualquer momento em caso de alteração da legislação ou necessidade de ajustes na fiscalização contratual;

m) No caso de não execução dos serviços serão descontados os valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis;

n) Toda a documentação deverá ser digitalizada e encaminhada à CONTRATADA, por e-mail, a ser informado oportunamente, exatamente na ordem da tabela acima (Tabela da letra "k").

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, de 2021 (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, de 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%

7.3.1 Conta vinculada

Serão descontados dos pagamentos mensais, para provisionamento, os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, os quais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta vinculada do fornecedor, conforme o disposto no Art. 18, § 1º, Item I, da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, e regulamentos internos do MPRO.

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, de 2021.

8.2.1 Habilitação Jurídica

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

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

8.2.2 Habilitação Técnica

a) Apresentar, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a execução satisfatória de serviços ou o fornecimento de materiais compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto deste Termo de Referência.

1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, considerando a natureza e a complexidade da contratação, será exigida a demonstração de experiência na execução da **parcela de maior relevância e valor significativo do objeto**, correspondente ao **Grupo 1, Item 1 – Eletricista de Baixa e Alta Tensão (com adicional de periculosidade)**, por se tratar do serviço de maior impacto técnico, operacional e financeiro da contratação, cuja adequada execução é indispensável para garantir a segurança das instalações elétricas, a continuidade dos serviços e o atendimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

b) Apresentar, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a execução satisfatória de serviços ou o fornecimento de materiais compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto deste Termo de Referência.

1. Para fins de qualificação técnico-operacional, será exigida a comprovação de experiência na execução da **parcela de maior relevância do Grupo 2**, correspondente ao **Item 1 – Auxiliar de Serviços Gerais – Apoio Operacional e Administrativo**, considerando que esse serviço possui caráter contínuo e essencial para o suporte às atividades operacionais e administrativas, abrangendo a disponibilização, gestão e supervisão de mão de obra necessária ao atendimento das demandas institucionais, cuja adequada execução é indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços objeto da contratação.

c) O atestado emitido por Pessoas Jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da contratação.

d) Alternativamente, poderá ser apresentada Certidão de Acervo Operacional (CAO) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem a capacidade técnico-operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme disposto no Art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

e) Os atestados/certidões apresentados deverão demonstrar experiência em execução de (serviços ou fornecimentos) com as seguintes características:

I. Executou no mínimo 1 (um) posto de trabalho para o Grupo 1, Item 1;

II. Executou no mínimo 1 (um) posto de trabalho para o Grupo 2, Item 1;

III. Comprovante(s) de que a empresa tem aptidão na gestão de mão de obra de postos de trabalho para cargos iguais ao desta contratação;

IV. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente;

V. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

f) A licitante deverá comprovar, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, que executou ou vem executando serviços de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, para alocação dos seguintes profissionais: Eletricistas (baixa e alta tensão) e Auxiliares de Serviços Gerais, com características e complexidade tecnológica e operacional similares às do objeto da presente contratação, pelo período mínimo de **12 (doze) meses**, admitida a comprovação por meio de um ou mais contratos, consecutivos ou não, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento.

g) Será permitida a soma de atestados ou certidões de serviços ou fornecimentos para atender às exigências de qualificação técnica, respeitando as condições deste Termo.

h) O licitante deve indicar o endereço de sua sede, filial ou escritório, na cidade de Porto Velho, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

i) Caso o licitante não possua instalações na forma exigida neste Termo, deverá fazê-lo constar expressamente na declaração, comprometendo-se em comprovar o atendimento da exigência no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do efetivo início da vigência do contrato.

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, Municipal ou Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Lei 14.133, de 2021, Art. 68, II), podendo ser comprovado através da Ficha Cadastral Imobiliária, SINTEGRA ou Certidão Simplificada da Junta Comercial.

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.

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 vantajosidade para a Administração Pública, conforme apregoa a Lei nº 14.133, de 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, de 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, de 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 referenciados 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, de 2021.

8.4 Suspensões e Impedimentos

a) 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:

- I. Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU;
- II. Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- III. Regularidade junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual da CGE/RO (CAGEFIMP).

9 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, estão constando no quadro abaixo, sendo o valor total anual de **R\$ 704.162,52**. Os valores referenciais foram norteados pelo Mapa de Pesquisa de Preços - (2388998).

GRUPO 1 – Manutenção Predial

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL (POSTOS)	VALOR TOTAL ANUAL
1	Eletricista de Baixa e Alta Tensão (Com periculosidade)	Posto de serviço	2	R\$ 10.527,81	R\$ 21.055,62	R\$ 252.667,44
2	Ajudante de Eletricista (Com periculosidade)	Posto de serviço	1	R\$ 8.371,81	R\$ 8.371,81	R\$ 100.461,72
3	Pintor de Edifícios (Com Insalubridade)	Posto de serviço	1	R\$ 6.054,20	R\$ 6.054,20	R\$ 72.650,40
4	Ajudante de Pintor (Com Insalubridade)	Posto de serviço	1	R\$ 4.659,20	R\$ 4.659,20	R\$ 55.910,40
TOTAL					R\$ 40.140,83	R\$ 481.689,96

GRUPO 2 – Apoio Operacional e Administrativo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL (POSTOS)	VALOR TOTAL ANUAL
5	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de serviço	2	R\$ 5.677,18	R\$ 11.354,36	R\$ 136.252,32
6	Almoxarife	Posto de serviço	1	R\$ 7.185,02	R\$ 7.185,02	R\$ 86.220,24
TOTAL					R\$ 18.539,38	R\$ 222.472,56

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

- a) 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 2% (dois por cento) até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do contrato não vencida.
- b) O grau de multa varia conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública sendo de 2% (dois por cento) até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o Valor Total Parcela Mensal do Contrato do respectivo prédio (VTPMC), ou sobre o Custo Mensal do Empregado do Contrato do respectivo prédio (CMEC), conforme tabela 11.2.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2,00%
2	4,00%
3	6,00%
4	8,00%
5	10,00%

11.2. Tabela de grau/descrição de infração

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA INCIDENTE POR	CÁLCULO DA MULTA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Ocorrência	VTPMC
2	Deixar de executar ou não executar no período previsto, qualquer serviço conforme estabelecido em contrato.	2	Ocorrência	VTPMC

3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	2	Ocorrência e por dia	VTPMC
4	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	3	Ocorrência	CMEC
5	Permitir a presença de empregado que não tenha sido previamente identificado pelo Ministério Público, desuniformizado e/ou sem crachá.	3	Empregado	CMEC
6	Não executar serviço determinado pela fiscalização.	2	Ocorrência	CMEC
7	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Ministério Público.	2	Ocorrência e por empregado	CMEC
8	Deixar de fornecer os equipamentos necessários, em perfeitas condições de uso.	1	Item e por dia	VTPMC
9	Deixar de prestar manutenção aos equipamentos e seus acessórios.	1	Item e por dia	VTPMC
10	Não utilizar corretamente os equipamentos e seus acessórios disponibilizados para execução dos serviços.	2	Item e por dia	CMEC
11	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários.	2	Empregado e por dia	CMEC
12	Deixar de pagar os salários e entregar os vales-transportes e/ou vales alimentação nas datas avençadas.	2	Ocorrência e por dia	CMEC
13	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos no prazo estabelecido em contrato.	2	Ocorrência e por dia	CMEC
14	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.	2	Ocorrência	VTPMC
15	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas	2	Ocorrência	VTPMC
16	Deixar de fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPIs aos seus empregados e de exigir sua utilização na forma da legislação vigente.	2	Ocorrência	VTPMC
17	Deixar de fornecer uniformes, nos modelos, quantidades e periodicidade estabelecidas no contrato.	2	Ocorrência	VTPMC
18	Deixar de cumprir quaisquer obrigações constantes no edital e seus anexos não previstas nesta tabela de multas.	2	Ocorrência	VTPMC
19	Deixar de realizar treinamento e/ou reciclagem de seus empregados.	2	Ocorrência	CMEC
20	Deixar de orientar e exigir de seus empregados o comportamento compatível com o ambiente de trabalho no MPRO.	4	Ocorrência	CMEC
21	Permitir que seus empregados divulguem assuntos de interesse Institucional que tomar conhecimento.	5	Ocorrência	VTPMC
22	Deixar responder todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MP/RO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao serviço e/ou documentações solicitadas.	2	Ocorrência	VTPMC
23	Deixar de apresentar os relatório mensais de execução de atividades.	5	Ocorrência	VTPMC
24	Deixar de apresentar as notas fiscais para pagamento até o 5º dia útil de cada mês.	3	Ocorrência	VTPMC

LEGENDA:

VTPMC: Valor Total da Parcela Mensal do Contrato

CMEC: Custo Mensal do Empregado do Contrato

- a) Ocorrendo reincidência, por 3 (três) vezes, nas infrações de que trata a tabela anterior, poderá ser aplicada a sanção prevista na letra "c" deste item.
- b) As multas são cumulativas e independentes entre si.
- c) Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela CONTRATADA, o MPRO poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar Advertência ou Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
- d) As multas devidas e os prejuízos causados ao MPRO serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da lei.
- e) No caso de inadimplência se a CONTRATADA não tiver valores a receber, terá o prazo de 15 (quinze) dias, após a notificação, para recolhimento da multa ou para o ressarcimento de danos ou prejuízos causados.

f) A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, não impede que o MPRO aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

g) As multas previstas neste item não têm caráter indenizatório e o seu pagamento não eximirá a empresa da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.3 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, de 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.

c) 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.

d) 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, a qual será recolhida no prazo máximo de quinze dias, uma vez comunicada oficialmente.

e) 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 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) Transcorrido o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso, o MPRO poderá extinguir o contrato.

g) A licitante ou contratada que der causa à inexecução total do contrato, à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao MPRO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, não entregar a documentação exigida na licitação, não mantiver a proposta (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado), não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto 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 instrumento e cominações legais aplicáveis.

h) 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;

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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, de 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, de 2013.

i) 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.

j) 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).

k) 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, de 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.

- e) O fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres previstos neste item, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- f) O MPRO poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) O contrato 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.
- k) 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

- Apêndice A - Relatório de Inspeção de Equipamentos de Iluminação;
- Apêndice B - Descrição de Referência para Execução dos Serviços;
- Apêndice C - Relatório de Fiscalização Mensal;
- Análise de Risco - Mapa de Riscos (2424739).

Cesar Afonso da Fonseca Salomão
Chefe de Manutenção

APÊNDICE “A” AO TERMO DE REFERÊNCIA

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO

DADOS DA CONTRATADA	
Empresa:	xxxx
Contrato:	xxx/xx
SEI:	xxxx/xxxx-xx
Finalidade da visita:	Fiscalização
Período de fiscalização:	xx/xx/xx a xx/xx/xx
Equipe de fiscalização:	xxxx

1 Introdução

O presente relatório possui a finalidade de relatar as condições dos equipamentos de iluminação, bem como efetuar apontamentos para realização de ajustes na execução dos itens supracitados.

2 Descrição das tarefas executadas

Foram aferidos os serviços executados pela empresa xxxxx do Contrato xxxxx durante o período xxxxx (este documento será apresentado mensalmente, juntamente com a documentação para pagamento), a saber:

- 2.1 Apresentar no Relatório Fotográfico (Anexo 1) a quantidade de luminárias presentes em cada ambiente do Edifício-Sede, discriminadas por andar;

- 2.1.1** Apresentar fotografias de todas as luminárias danificadas;
- 2.2** Preencher a tabela de equipamentos danificados (Anexo 2);
- 2.2.1** Relatar a quantidade de luminárias a serem substituídas e seus respectivos prazos para que nos relatórios seguintes sejam avaliados por este setor de Manutenção a eficácia dos serviços, com as descrições;
- 2.3** Realizar as observações necessárias, em especial para informar o motivo pelo suposto dano causado nas luminárias, exemplo: infiltrações, fiações desgastadas ou oscilação de tensão.

Anexo 1
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Figura:		Figura:
Figura:		Figura:

Anexo 2:
TABELA DE EQUIPAMENTOS DANIFICADOS

Apresentar o quantitativo total de luminárias no Edifício-Sede e anexos.			
Quant. de luminárias:		Quant. de luminárias danificadas:	
Período de fiscalização:		Quant. de luminárias substituídas:	

OBSERVAÇÕES:

Estas observações devem ser preenchidas pela empresa.

Exemplo: caso uma luminária apresente defeito, relatar se este foi causado em razão de infiltrações, oscilação de tensão, fiação desgastada, entre outros.

APÊNDICE “B” AO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1 ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO

- 1.1.1 Efetuar instalação e conserto de tomadas de energia dos tipos monofásica, trifásica e tripolar, conforme especificação deste MPRO;
- 1.1.2 Efetuar troca de lâmpadas diversas, incluindo limpeza de lâmpadas e luminárias;
- 1.1.3 Efetuar instalação, conserto e remanejamento de luminárias embutidas ou de sobrepor, conforme modelo especificado por este MPRO;
- 1.1.4 Efetuar conserto de tomadas, régua (móveis e fixas), luminárias etc.;
- 1.1.5 Efetuar instalação e reparo de circuito elétricos;
- 1.1.6 Efetuar substituição de disjuntores, chaves magnéticas, contadores etc.;
- 1.1.7 Efetuar instalação e reparo nos equipamentos elétricos e mecânicos;
- 1.1.8 Ligar e desligar disjuntores, chaves e contadores diversos, conforme solicitação e/ou programação da FISCALIZAÇÃO;
- 1.1.9 Efetuar manutenção da rede elétrica do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio – SPCI.

1.2 SUBESTAÇÃO/QUADRO DE MEDIÇÃO

1.2.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.2.2 MENSALMENTE:

- 1.2.3 Inspeção no barramento, conexões e isoladores;
- 1.2.4 Inspeção nos fios, cabos e muflas terminais;
- 1.2.5 Verificação do estado dos isoladores quanto às rachaduras;

1.2.6 SEMESTRALMENTE

- 1.2.7 Medição da resistência de aterramento dos para-raios, mantendo-a dentro dos limites normalizados;

1.2.8 MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 1.2.9 Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.3 QUADRO GERAL DE BAIXA TENSÃO - QGBT

1.3.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.3.2 MENSALMENTE:

- 1.3.3 Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- 1.3.4 Verificação do aquecimento e o funcionamento dos disjuntores;
- 1.3.5 Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação e circuitos;
- 1.3.6 Medição da amperagem (com amperímetro/alicate) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;
- 1.3.7 Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para circuitos;

1.3.8 Inspeção no barramento e terminais conectores;

1.3.9 Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;

1.3.10 Reaperto dos conectores de ligação;

1.3.11 Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores;

1.3.12 Inspeção dos cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);

1.3.13 SEMESTRALMENTE:

1.3.14 Limpeza geral do barramento, conexões, isoladores e disjuntores;

1.3.15 Inspeção das conexões de saída dos disjuntores a fim de evitar pontos de resistência elevada, corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos;

1.3.16 Inspeção dos isoladores e conexões corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos;

1.3.15 Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens, corrigindo as anomalias encontradas;

1.3.16 Reapertos das fixações dos disjuntores termomagnéticos;

1.3.17 Verificação da regulação do disjuntor geral, corrigindo/substituindo quando apresentarem defeitos ou funcionamento anormal;

1.3.18 Limpeza interna e externa do quadro e correção de pontos oxidados, pintura e meios de fechamento danificados bem como lubrificação das dobradiças;

1.3.19 Alinhamento dos contatos das chaves;

1.3.20 Realização da lubrificação das dobradiças das portas do quadro.

1.3.21 Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados e consequente apresentação de relatório com

diagnóstico e solução em caso de anomalias;

1.3.22 Medição da resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento, em condições normais de uso;

1.3.23 MANUTENÇÃO CORRETIVA

1.3.24 Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.4 QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO

1.4.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.4.2 TRIMESTRALMENTE

1.4.3 Verificação do aquecimento no disjuntor geral;

1.4.4 Verificação do aquecimento nos disjuntores monofásicos;

1.4.5 Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

1.4.6 Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;

1.4.7 Verificação dos contatos da entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;

1.4.8 Verificação da fixação do barramento e conexões;

1.4.9 Verificação do estado dos fios/cabos na entrada e saída dos disjuntores;

1.4.10 Efetua o controle de amperagem nos fios de saída dos disjuntores monofásicos;

1.4.11 Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores.

1.4.12 Limpeza geral, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos;

1.4.13 Limpeza externa do quadro e correção de pontos oxidados, pintura e meios de fechamento danificados bem como lubrificação das dobradiças;

1.4.14 Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores;

1.4.15 Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída;

1.4.16 Verificação no funcionamento dos disjuntores;

1.4.17 Verificação da tensão da mola dos disjuntores;

1.4.18 Realizar leitura de corrente e tensão nos disjuntores de entrada quadros em todos os pavimentos.

1.4.19 MANUTENÇÃO CORRETIVA

1.4.20 Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.5 ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA E TOMADAS

1.5.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.5.2 MENSALMENTE:

1.5.3 Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;

1.5.4 Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;

1.5.5 Verificação da existência de ruído nos reatores;

1.5.6 Realizar teste de funcionamento das lâmpadas de emergência.

1.5.7 SEMESTRALMENTE:

1.5.8 Limpeza das luminárias e lâmpadas nas dependências das edificações.

1.5.9 MANUTENÇÃO CORRETIVA

1.5.10 Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.6 REDE ELÉTRICA ESTABILIZADA E ATERRADA

1.6.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.6.2 SEMANALMENTE:

1.6.3 Inspeção da sala dos equipamentos;

1.6.4 Efetuar limpeza da sala dos equipamentos.

1.6.5 Verificar o funcionamento do sistema de arrefecimento;

1.6.6 Verificar ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

1.6.7 MENSALMENTE:

1.6.8 Realizar leitura de corrente e tensão nos disjuntores de entrada quadros de rede estabilizada em todos os pavimentos.7

1.6.9 MANUTENÇÃO CORRETIVA

1.6.10 Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

2 AJUDANTE DE ELETRICISTA

- 2.1 Auxilia nas atividades do Eletricista na execução de serviços elétricos;
- 2.2 Auxilia na instalação de distribuição de baixa e de alta-tensão;
- 2.3 Auxilia montagem e reparo de instalações elétricas e equipamentos auxiliares;
- 2.4 Auxilia na execução de outras atividades correlatas.
- 2.5 Executar serviços elétricos de baixa complexidade.

3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 3.1 Dar apoio às atividades desenvolvidas pelos técnicos e oficiais, sob orientação e supervisão deles;
- 3.2 Executar os serviços gerais de baixa complexidade;
- 3.3 Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas;
- 3.4 Dar suporte aos Auxiliares de Manutenção do MPRO na realização de suas atividades;
- 3.5 Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores.
- 3.6 Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- 3.7 Carregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração;
- 3.8 Auxiliar e/ou realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- 3.9 Auxiliar e/ou efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);
- 3.10 Auxiliar e/ou efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação, fixação de peças soltas ou danificadas);
- 3.11 Auxiliar e/ou regular de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas;
- 3.12 Auxiliar e/ou realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;
- 3.13 Auxiliar e/ou realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil;
- 3.14 Auxiliar e/ou efetuar a irrigação de plantas ornamentais internas, incluindo a limpeza de vasos de plantas, movimentação e outras atividades correlatas.

4 PINTOR DE EDIFÍCIOS

- 4.1 Executar serviços de pintura interna e externa em edificações, conforme orientação da FISCALIZAÇÃO;
- 4.2 Preparar superfícies para pintura, incluindo raspagem, lixamento, escovação, limpeza, remoção de partes soltas e tratamento de mofo quando necessário;
- 4.3 Realizar correções e regularização de superfícies com aplicação de massa corrida, massa acrílica e materiais equivalentes, garantindo acabamento adequado;
- 4.4 Aplicar seladores, fundos e/ou primers compatíveis com o sistema de pintura especificado, quando necessário;
- 4.5 Executar pintura com tinta látex PVA, acrílica, esmalte, verniz e outras compatíveis com o substrato, incluindo aplicação por rolo, pincel e/ou pistola, quando aplicável;
- 4.6 Executar retoques, repinturas localizadas e correções de falhas de cobertura, uniformidade e acabamento;
- 4.7 Proteger e isolar pisos, rodapés, esquadrias, mobiliários, luminárias, equipamentos e demais elementos para evitar respingos e danos;
- 4.8 Executar pintura de portas, portões, grades, corrimãos, estruturas metálicas e superfícies de madeira, quando demandado;
- 4.9 Executar pintura e/ou demarcação de sinalização e áreas específicas, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 4.10 Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho, recolhendo resíduos, embalagens e materiais após a execução dos serviços;
- 4.11 Informar à FISCALIZAÇÃO eventuais anomalias identificadas nas superfícies (infiltrações, umidade, fissuras relevantes), para providências cabíveis.

5 AJUDANTE DE PINTOR

- 5.1 Auxiliar nas atividades do Pintor de Edifícios, sob orientação e supervisão;
- 5.2 Auxiliar na preparação de superfícies, incluindo lixamento, raspagem, limpeza e remoção de resíduos;
- 5.3 Auxiliar no preparo de materiais (mistura, homogeneização e diluição), conforme orientação do profissional responsável e especificações do fabricante;
- 5.4 Auxiliar na proteção e isolamento de áreas, incluindo cobertura de mobiliários, pisos e esquadrias;
- 5.5 Auxiliar no transporte, organização e acondicionamento de ferramentas, utensílios e materiais de pintura;
- 5.6 Auxiliar na montagem, movimentação e posicionamento de escadas/andaimes/plataformas (quando disponibilizados), observando requisitos de segurança;
- 5.7 Executar serviços de apoio e baixa complexidade relacionados à pintura, quando designado;
- 5.8 Realizar limpeza do local e recolhimento de sobras, resíduos e embalagens, ao final das atividades.

6 ALMOXARIFE

- 6.1 Receber, conferir, armazenar e distribuir materiais, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços contratados;
- 6.2 Realizar controle de entrada e saída de materiais em registro próprio, com identificação do solicitante, data, quantidade e destino;
- 6.3 Efetuar conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos, comunicando divergências, avarias ou inconformidades;
- 6.4 Organizar o estoque por critérios de identificação, endereçamento e conservação, garantindo fácil localização e rastreabilidade;
- 6.5 Controlar níveis mínimos de estoque e informar necessidade de reposição, evitando desabastecimento das frentes de serviço;
- 6.6 Separar e disponibilizar materiais para atendimento das ordens de serviço e demandas da CONTRATANTE;
- 6.7 Controlar empréstimo e devolução de ferramentas/equipamentos, verificando condições de uso e registrando movimentações;
- 6.8 Realizar inventários periódicos, conciliando estoque físico e registros, reportando divergências;
- 6.9 Manter o almoxarifado limpo, organizado e em condições adequadas de armazenamento, observando requisitos de segurança, especialmente para tintas/solventes quando houver.

**APÊNDICE “C” AO TERMO DE REFERÊNCIA
RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO MENSAL**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA			
SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA - SEINF			
RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO			
DADOS DA UNIDADE ATENDIDA			
PROMOTORIA/IMÓVEL:	XXXXXXXX	MÊS/ANO:	XXXX/202X
NOME DO FISCAL	XXXXXXXX		
DADOS DA CONTRATADA			
EMPRESA CONTRATADA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
CONTRATO Nº	XXXXXX	VIGÊNCIA:	XXXXXX
Nº DE EMPREGADOS:	XXXX	HORÁRIO DE TRABALHO:	XXXX

ITENS DE FISCALIZAÇÃO

Item	Descrição (Fiscalização Técnica)	SIM	NÃO
1)	A empresa manteve, durante todo o mês, os mesmos empregados nos respectivos postos?	-	
1.1)	Caso a resposta do item anterior seja negativa, houve a devida substituição por outros empregados?	-	-
1.2)	Caso a resposta do item anterior seja positiva, indique o(s) nome(s) do(s) empregado(s) que fizeram a respectiva substituição no(s) posto(s).	Função	Qtde. de substituições
	Nome do Funcionário (Substituto)	-	-
	-	-	-
	-	-	-
1.3)	Caso a resposta do item 1.1 seja negativa, indique a quantidade de dias em que o(s) posto(s) ficaram vago(s), bem como o nome do funcionário, para o fim de glosa na fatura/nota fiscal.		
	Obs. O ponto dos funcionários deve ser controlado pelo preposto da contratada e acompanhado pelo fiscal do contrato.		
	Nome do Funcionário (Titular do posto)	Função	Qtde. de faltas
	-	-	-
	-	-	-
Item	Descrição (Fiscalização Técnica)	SIM	NÃO
2)	Os empregados da contratada usam uniforme e são identificados através de crachá com fotografia recente durante sua permanência nas dependências do MPRO?	-	-
3)	Os empregados da contratada receberam e utilizam corretamente os equipamentos de proteção individual?	-	-
4)	Os empregados da contratada estão preparados para prestar serviços nas dependências do MPRO?	-	-
5)	A contratada registra diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal?	-	-
6)	Os locais onde são realizados os serviços são devidamente sinalizados para evitar acidentes?	-	-
7)	Os serviços foram executados nos horários determinados pelo MPRO?	-	-
8)	A contratada solucionou de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço?	-	-
9)	Os serviços executados apresentam a qualidade exigida pelo Ministério Público?	-	-
10)	A contratada deixou de cumprir qualquer outra obrigação contratual não descrita neste relatório?	-	-

11)	Se houver irregularidade, descrever com detalhes, citando o item do Edital, Termo de Referência ou Contrato e sugerir a sanção.
	11.1) Descreva com detalhes a irregularidade
	11.2) Sugira a sanção

CERTIFICAÇÃO DO FISCAL DA EXECUÇÃO	
Certifico que os serviços terceirizados de Pintor de Edifícios e Ajudante de pintor, foram executados pela empresa contratada com as ocorrências constantes das seguintes notificações de infração contratual encaminhadas ao gestor do contrato: (relacionar os números das notificações encaminhadas no período).	
Local/data/hora	
OBSERVAÇÃO	
Destaque-se que os itens de Fiscalização constante no referido relatório foram todos respondidos pelo servidor responsável e Portariado para este fim.	
Os itens de fiscalização que forem respondidos com “NÃO” deverão ter pelo menos uma notificação de infração no período considerado. Este relatório poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MPRO, sem necessidade de consulta à CONTRATADA.	

Cesar Afonso da Fonseca Salomão
Chefe de Manutenção

ANEXO VII – Minuta do Contrato
Processo Licitatório nº 10/2026
Pregão Eletrônico nº 5/2026

CONTRATANTE: O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ de nº 04.381.083/0001-67, situado na Av. Jamary, nº 1555, bairro Olaria, Porto Velho/RO, neste ato representado por seu Subprocurador-Geral de Justiça Administrativo, **MARCELO LIMA DE OLIVEIRA**.

CONTRATADA: (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ), situada à (Rua), (nº), (Bairro), (CEP), (Cidade/Estado), neste ato representada pelo Sr. (nome/cargo), inscrito no CPF sob o (nº), conforme documentos (atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada).

Os Contratantes, por força do presente instrumento, celebram Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.25.110001123.0001031/2026-81**, que deu origem **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2026**, com fulcro no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021, autorizado pela Autoridade Competente (___), regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Resolução nº 05/2026-PGJ, e subsidiariamente pelo Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, aos quais as partes se submetem integralmente, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste contrato, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, para alocação dos seguintes profissionais: Pintor de Edifícios, Ajudante de Pintor, Eletricistas (baixa e alta tensão), Ajudante de Eletricista, Auxiliares de Serviços Gerais e Almoxarife, para atuação no Edifício-Sede e anexos do Ministério Público do Estado de Rondônia, em Porto Velho/RO, conforme condições, quantidades, locais e especificações constantes no Termo de Referência (2494021).
- 1.2 Vinculação: Integram este Contrato, independentemente de transcrição, Termo de Referência (2494021), o Edital de Licitação (2493949) o disposto na Proposta da Contratada (___) e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira.
- 1.3 Registra-se que o presente documento constitui mera minuta contratual, ficando sua eficácia e vinculação condicionadas à observância da última versão do respectivo Termo de Referência.
- 1.4 As informações quanto as especificações do objeto, estão previstas no item 1 do Termo de Referência (2494021), conforme dados abaixo:

GRUPO 1 – Manutenção Predial			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT
1	Eletricista de Baixa e Alta Tensão (Com periculosidade)	Posto de serviço	2
2	Ajudante de Eletricista (Com periculosidade)	Posto de serviço	1
3	Pintor de Edifícios (Com Insalubridade)	Posto de serviço	1
4	Ajudante de Pintor (Com Insalubridade)	Posto de serviço	1

GRUPO 2 – Apoio Operacional e Administrativo			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT
5	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de serviço	2

Edital de licitação 2493949 SEI 19.25.110001123.0001031/2026-81 / pg. 50

1.5 Especificação do Objeto

a) Os profissionais contratados atuarão nas dependências do MPRO, em regime de dedicação exclusiva, com jornada de **44 horas semanais**, em dias úteis, exceto para Almoxarife que será de **30 horas semanais**.

b) A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, conforme Plano de Fiscalização.

c) As atividades serão descritas conforme a tabela abaixo:

CARGO	CLASSIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Eletricista de baixa e alta tensão	C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupação): 7156-15 e 7156-10	Responsável pelo planejamento e execução de serviços elétricos; instalação de distribuição de baixa e de alta-tensão; montagem e reparo de instalações elétricas e equipamentos auxiliares; execução de outras atividades correlatas.	1) executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, inspeção, testes e reparos em instalações elétricas prediais e/ou de infraestrutura, em baixa e alta tensão, conforme demanda; 2) realizar montagem, adequação e manutenção de quadros elétricos, circuitos, eletrodutos, eletrocalhas, barramentos, caixas de passagem, conexões, aterramento e sistemas de proteção; 3) executar lançamentos e substituições de cabos/condutores, terminais e conectores, realizando identificação e organização de circuitos, conforme padrões técnicos e segurança; 4) instalar, substituir e manter disjuntores, fusíveis, contadores, relés, DPS, DR, chaves, tomadas, interruptores, luminárias e demais componentes elétricos; 5) efetuar medições, ensaios e diagnósticos de falhas utilizando instrumentos apropriados (ex.: multímetro, alicate amperímetro, megômetro), elaborando registros dos serviços executados quando solicitado; 6) realizar intervenções em sistemas de iluminação, força, comandos, circuitos dedicados e infraestrutura elétrica, garantindo o correto funcionamento e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis; 7) executar serviços relacionados a sistemas de aterramento e equipotencialização, verificando continuidade, conexões e integridade dos pontos; 8) apoiar atividades de energização e desenergização, bloqueio e etiquetagem (LOTO), sinalização e isolamento de áreas, conforme procedimentos de segurança e orientação da fiscalização; 9) manter organização e limpeza do local de trabalho, zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais utilizados, bem como solicitar reposição quando necessário; 10) cumprir rigorosamente normas internas, NR-10, procedimentos de segurança e orientações da Administração/Fiscalização do contrato; 11) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do posto, incluindo atividades correlatas inerentes a serviços elétricos em baixa e alta tensão.
Ajudante de eletricista	C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupação): 7156-15	Auxilia nas atividades do Eletricista na execução de serviços elétricos; instalação de distribuição de baixa e de alta-tensão; montagem e reparo de instalações elétricas e equipamentos auxiliares; execução de outras atividades correlatas.	1) auxiliar na execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas de baixa e alta tensão, sob supervisão e orientação do responsável técnico/eletricista; 2) apoiar atividades de montagem de infraestrutura elétrica (eletrodutos, eletrocalhas, caixas, conduítes, passagens e fixações), conforme projeto, croqui ou orientação; 3) auxiliar na passagem, identificação, organização e amarração de cabos/condutores, bem como na preparação de terminais e conexões, seguindo padrões técnicos; 4) apoiar a instalação e substituição de componentes elétricos (tomadas, interruptores, luminárias, disjuntores, DPS, DR, contadores e correlatos), conforme orientação; 5) separar, conferir, transportar e organizar materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades, mantendo controle básico de consumo e reposição; 6) auxiliar em medições e testes elétricos, quando designado, mediante uso de instrumentos apropriados e sob orientação,

			registrando resultados quando solicitado; 7) apoiar procedimentos de segurança: sinalização, isolamento da área, bloqueio/etiquetagem (LOTO) e organização do posto de trabalho, conforme orientações e normas aplicáveis; 8) manter o local de trabalho limpo e organizado, zelando por ferramentas e equipamentos; 9) executar outras tarefas compatíveis com as exigências do posto, relacionadas ao apoio em serviços elétricos.
Serviços Gerais	C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupação): 5143-20 e 7170-20	Responsável pelas atividades auxiliares e acessórias de manutenção em prédios públicos, a englobar conservação, conserto, reparo e prevenção de eventuais ocorrências em instalações e equipamentos; execução de outros serviços correlatos.	1) executar serviços de limpeza, conservação e higienização de áreas internas e externas, incluindo salas, corredores, sanitários, áreas comuns e demais ambientes, conforme rotinas estabelecidas; 2) realizar coleta interna, segregação e acondicionamento de resíduos, com descarte em local apropriado, conforme orientações e normas internas; 3) repor materiais de higiene e limpeza (papel, sabonete, insumos correlatos), comunicando necessidades de reposição; 4) executar serviços de apoio operacional: movimentação e organização de móveis, materiais e equipamentos, quando necessário e autorizado; 5) auxiliar na organização de ambientes para eventos/reuniões, quando demandado (arrumação, limpeza pré e pós); 6) realizar pequenos serviços de apoio e conservação predial de baixa complexidade, quando compatíveis com o posto e autorizados (ex.: limpeza de áreas externas, apoio em manutenção, organização de depósitos); 7) operar equipamentos simples de limpeza, quando aplicável, observando normas de segurança e instruções do fabricante; 8) zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade, mantendo-os limpos e armazenados adequadamente; 9) cumprir normas internas e orientações da fiscalização/gestão do contrato; 10) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do posto, inerentes às atividades de serviços gerais.
Pintor	C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupação): 7166-10	Responsável pelo planejamento e execução de serviços de pintura das superfícies externas e internas de edifícios, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e, para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.	1) executar serviços de pintura interna e externa em superfícies de alvenaria, gesso, madeira e metal, conforme orientação, especificações e padrões de acabamento definidos; 2) preparar superfícies para pintura, incluindo raspagem, lixamento, limpeza, remoção de partes soltas, correção de imperfeições, aplicação de massa corrida/PMF, selador, fundo e/ou primer, quando aplicável; 3) realizar proteção de mobiliários, esquadrias, pisos e equipamentos (isolamento com lona, fita e materiais adequados), prevenindo danos e sujidades; 4) executar retoques, repinturas, correções de falhas, tratamento básico de trincas superficiais e recomposição de acabamento, quando necessário;
Ajudante de Pintor		Preparar o material para acabamento de obras, organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras, preparar superfícies para acabamento, aplicar tinta ou revestimento, corrigir superfícies para acabamento de obras.	5) preparar misturas/diluições de tintas e materiais, quando aplicável, seguindo orientações técnicas e do fabricante; 6) auxiliar na montagem, movimentação e posicionamento de escadas, andaimes e acessórios de apoio (quando autorizado), observando requisitos de segurança; 7) manter organização e limpeza da área de trabalho, realizando descarte adequado de resíduos e restos de material; 8) zelar por ferramentas, equipamentos e materiais utilizados, solicitando reposição quando necessário; 9) cumprir normas internas e orientações da fiscalização/gestão do contrato; 10) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do posto, inerentes a serviços de pintura e preparação de superfícies.

Almoxarife	C.B.O (Classificação Brasileira de Ocupação): 4141-05	Responsável pelo recebimento, conferência, armazenamento, organização, controle e distribuição de materiais, insumos, equipamentos e mercadorias; realização de registros de entrada e saída, controle de estoque, inventários e reposições; conferência e tratamento de notas fiscais e demais documentos de entrada; atendimento às solicitações dos usuários, garantindo fornecimento em tempo hábil e manutenção do almoxarifado limpo, identificado e em condições adequadas de conservação, bem como execução de outros serviços correlatos.	1) receber, estocar, distribuir, promover registro e inventário de matérias-primas, materiais e mercadorias compradas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender a produção; 2) distribuir materiais e equipamentos aos colaboradores conforme a necessidade e requisição dos mesmos, anotando tal movimentação em registro próprio; 3) organizar e manter limpo o espaço destinado ao almoxarifado; 4) fazer os lançamentos da movimentação e entrada e saída de materiais; 5) manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; 6) realizar o recebimento de notas fiscais de entrada de materiais adquiridos; 7) atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; 8) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego, dentre outras atividades inerentes ao posto.
------------	---	--	---

d) A contratada deverá apresentar, quando solicitado, o planejamento operacional, contendo a escala de trabalho, substituições e remanejamentos.

1.5.1 Disposições Gerais

- a) A CONTRATADA deverá prever adicional de periculosidade para os postos que executarem atividades com exposição a risco elétrico, conforme caracterização legal e atividades efetivamente desempenhadas.
- b) A CONTRATADA deverá prever adicional de insalubridade em grau médio, conforme o Anexo 13 da NR-15, para o Posto de Serviço - Pintor de Edifícios e Ajudante de Pintor.
- c) A presente contratação seguirá as premissas e diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021, da Resolução nº 5/2026-PGJ e, subsidiariamente, do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.

1.5.1.1 Atribuições do Posto de Serviço - Eletricista de Baixa e Alta Tensão

- a) Executar manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas prediais, incluindo quadros de distribuição, circuitos, tomadas, interruptores, luminárias e dispositivos de proteção;
- b) Realizar inspeções e testes (continuidade, isolamento, funcionamento), identificando falhas, sobrecargas e pontos de aquecimento anormal, com registro para a fiscalização;
- c) Instalar, substituir e ajustar componentes elétricos (disjuntores, contadores, relés, lâmpadas, reatores/drivers, sensores, aterramento, DPS), conforme necessidade;
- d) Executar serviços de passagem e organização de cabos, identificação, fixação e acomodação em eletrodutos, canaletas e leitos, mantendo padrão técnico;
- e) Atuar em intervenções que envolvam alta tensão quando demandado, observando procedimentos e autorizações aplicáveis, com rigor de segurança;
- f) Executar bloqueio e etiquetagem, desenergização, aterramento temporário e demais procedimentos de segurança antes das intervenções;
- g) Apoiar tecnicamente a fiscalização na avaliação de riscos, necessidade de desligamentos programados e medidas de mitigação;
- h) Manter ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos em conformidade e aferidos quando aplicável;
- i) Elaborar relatórios simples de atendimento, indicando serviço executado, materiais aplicados e recomendações;
- j) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade da Administração.

Requisitos:

- 1. Possuir ensino médio completo, comprovado por certificado/diploma de conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente;
- 2. Qualificação profissional na área elétrica, os profissionais devem possuir treinamento e habilitação conforme NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-10 SEP (Sistema Elétrico de Potência/Alta Tensão), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

1.5.1.2 Atribuições do Posto de Serviço - Ajudante de Eletricista

- a) Auxiliar o Eletricista na execução de manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas prediais;
- b) Apoiar na passagem, organização e identificação de cabos e condutores, bem como na instalação de eletrodutos, canaletas, caixas e acessórios;
- c) Auxiliar na substituição de lâmpadas, luminárias e componentes, sob supervisão do Eletricista;
- d) Preparar ferramentas, materiais e equipamentos necessários aos atendimentos, mantendo controle e organização;
- e) Auxiliar na sinalização e isolamento da área de trabalho, garantindo segurança de usuários e da equipe;
- f) Executar limpeza e organização do local após a execução dos serviços;

- g) Registrar e comunicar ocorrências e necessidades de materiais à supervisão;
- h) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, conforme designação superior.

Requisitos:

1. Possuir ensino médio completo, comprovado por certificado/diploma de conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente;
2. Curso de qualificação na área elétrica, comprovado por certificado e treinamento em NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

1.5.1.3 Atribuições do Posto de Serviço - Serviços Gerais

- a) Executar atividades de apoio operacional e logístico, incluindo organização de ambientes, movimentação de materiais e suporte às frentes de serviço;
- b) Realizar limpeza e conservação de áreas internas e externas vinculadas à execução dos serviços, mantendo o local de trabalho limpo e seguro;
- c) Auxiliar na preparação, proteção e isolamento de áreas para execução de serviços (forração, sinalização, delimitação e controle de acesso);
- d) Apoiar na carga, descarga, transporte e acondicionamento de ferramentas, equipamentos e insumos, observando cuidados para evitar avarias e acidentes;
- e) Executar serviços simples de manutenção e conservação, de baixa complexidade, sob orientação da supervisão e/ou equipe técnica (ex.: fixações simples, reapertos, substituições básicas não especializadas);
- f) Realizar recolhimento, segregação e descarte adequado de resíduos gerados, conforme orientações da fiscalização e normas aplicáveis;
- g) Apoiar a equipe técnica (pintura/elétrica/manutenção) em tarefas auxiliares, tais como preparo e abastecimento de materiais, limpeza de ferramentas e organização do canteiro;
- h) Realizar desobstrução simples e limpeza de ralos, grelhas e pontos de drenagem superficial, quando solicitado e desde que não envolva contato direto com esgoto bruto;
- i) Executar atividades eventuais em altura, quando necessário (ex.: apoio em limpeza de áreas elevadas), desde que capacitado e autorizado;
- j) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao posto, conforme designação superior e necessidades da Administração.

Requisitos:

1. Possuir ensino médio completo, comprovado por certificado/diploma de conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente;
2. Possuir capacitação compatível com as atividades descritas, devendo possuir treinamento em NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

1.5.1.4 Atribuições do Posto de Serviço - Pintor de Edifícios

- a) Executar serviços de pintura interna e externa em paredes, tetos, forros, fachadas, esquadrias, gradis e demais superfícies, conforme demanda da unidade;
- b) Preparar superfícies para pintura, incluindo raspagem, lixamento, limpeza, correção de imperfeições, aplicação de massas (PVA/acrílica) e seladores/fundos, garantindo aderência e acabamento;
- c) Realizar a proteção/isolamento de áreas, mobiliários e equipamentos (forração, mascaramento e sinalização), prevenindo danos e sujidades;
- d) Aplicar tintas, vernizes, esmaltes, impermeabilizantes e demais produtos correlatos, conforme especificações técnicas e orientação da fiscalização;
- e) Executar retoques, repinturas, correções de manchas, descascamentos, bolhas e falhas de acabamento, assegurando padrão uniforme;
- f) Operar e zelar por ferramentas e equipamentos de pintura (rolos, pincéis, pistolas, lixadeiras, extensores, escadas), mantendo-os em condições de uso;
- g) Realizar serviços em altura quando necessário (fachadas, áreas altas, coberturas), observando procedimentos de segurança aplicáveis;
- h) Efetuar limpeza do local após a execução (remoção de resíduos, organização e descarte adequado), devolvendo o ambiente em condições de uso;
- i) Registrar e comunicar à fiscalização não conformidades encontradas (umidades, infiltrações, fissuras estruturais aparentes, destacamentos), sugerindo tratamento preparatório antes da pintura;
- j) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade da Administração.

Requisitos:

1. Possuir ensino médio completo, comprovado por certificado/diploma de conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente;
2. Possuir capacitação e experiência compatíveis com atividades de pintura predial, inclusive preparação de superfícies e aplicação de revestimentos; e deve possuir treinamento em NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

Observação: a CONTRATADA deverá prever o fornecimento e uso obrigatório de EPIs adequados (óculos, luvas, máscara/respirador, capacete, vestimenta de proteção, conforme risco da atividade) e atendimento às normas de SST.

1.5.1.5 Atribuições do Posto de Serviço - Ajudante de Pintor

- a) Auxiliar na preparação de superfícies, incluindo limpeza, raspagem, lixamento e aplicação de massas/seladores sob orientação do Pintor;
- b) Realizar a mistura e preparo de tintas e materiais, conforme especificação e orientação do responsável técnico;
- c) Auxiliar na aplicação de tintas e revestimentos em áreas internas e externas, executando etapas de menor complexidade;
- d) Realizar proteção/forração de pisos, móveis e equipamentos, bem como mascaramento de áreas adjacentes;
- e) Abastecer o posto de trabalho com materiais, ferramentas e insumos, controlando seu uso racional;
- f) Efetuar montagem e movimentação segura de escadas, andaimes e equipamentos auxiliares, quando aplicável;
- g) Executar limpeza e organização do local de trabalho e armazenamento adequado de materiais;
- h) Auxiliar na coleta, segregação e descarte de resíduos gerados, conforme orientações ambientais e de segurança;
- i) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, conforme designação superior.

Requisitos:

1. Possuir ensino médio completo, comprovado por certificado/diploma de conclusão, emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente;
2. Capacitação compatível com atividades auxiliares de pintura predial e deve possuir treinamento em NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).

1.5.1.6 Atribuições do Posto de Serviço - Almoxarife

- a) Receber, conferir e armazenar materiais, ferramentas e equipamentos, registrando entradas e saídas em controle próprio (sistema, planilha ou livro), conforme procedimento estabelecido;
- b) Organizar o almoxarifado, mantendo layout, identificação, endereçamento e condições adequadas de conservação e segurança;
- c) Controlar estoque mínimo, validade e integridade dos materiais, solicitando reposições e prevenindo perdas, extravios e vencimentos;
- d) Separar e distribuir materiais e ferramentas mediante requisição/autorização, registrando a movimentação e o responsável pelo recebimento;
- e) Realizar inventários periódicos e conciliações, apresentando relatórios de divergências à supervisão e à fiscalização;
- f) Controlar e zelar por ferramentas e equipamentos patrimoniais sob guarda, incluindo termo de cautela quando aplicável;
- g) Apoiar a logística interna de entrega/retirada de materiais, garantindo rastreabilidade e segurança no transporte;
- h) Manter a documentação de recebimento (notas, comprovantes, registros) organizada e disponível para auditoria/fiscalização;
- i) Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade do serviço.

Requisitos:

1. Possuir escolaridade em nível médio, comprovado por meio de certificado de conclusão registrada pelo órgão, escolaridade e capacitação compatíveis com as atribuições; habilidade para controles de estoque e registros.
2. Capacitação compatível com atividade, devendo possuir capacitação em NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos) e NR-23 (Proteção Contra Incêndios).

1.5.2 Da Jornada de Trabalho

- a) O posto de serviço de Eletricista, Auxiliar de eletricista, Serviços gerais, Pintor e Ajudante de Pintor terá jornada de trabalho até o limite de 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira.
- b) O posto de serviço de Almoxarife terá jornada de trabalho até o limite de 30 (trinta) horas semanais de segunda a sexta-feira.

1.5.3 Documentos Gerais

- a) Frise-se que ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas adotados por cada Contratada;

1.5.4 Requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho que a contratada deve implementar

A contratada deve apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato a documentação quanto aos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho - SST que a empresa deve elaborar, implementar e manter atualizados os programas e documentos de Saúde e Segurança do Trabalho durante toda a realização de atividades nos prédios do MPRO, incluindo, no mínimo:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR (NR01);
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- c) Permissões de Trabalho - PT (trabalho em altura, instalações elétricas, entre outros);
- c) Procedimento detalhado sobre a execução das atividades com trabalho em altura, nas etapas aplicáveis;
- e) Laudos técnicos das condições ambientais de trabalho;
- f) Laudo de insalubridade e periculosidade;
- g) Ficha de registro de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- h) Ordem de Serviço, contendo os riscos, fontes geradoras e medidas de prevenção indicadas no PGR;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em conformidade com os riscos, exames e aptidões definidos no PCMSO;
- j) Comprovante de transmissão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial;
- k) Realizar e comprovar a aplicação dos treinamentos de Saúde e Segurança do Trabalho, compatíveis com as atividades executadas, devendo ser apresentados:

- Certificado de treinamento;
- Lista de presença;
- Registro fotográfico com data da realização.

l) Treinamentos mínimos exigidos, conforme Normas Regulamentadoras aplicáveis:

- NR-01 - Integração de Segurança e Saúde no Trabalho / Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- NR-06 - Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- NR-17 - Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos;
- NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-23 - Proteção Contra Incêndios;
- NR-35 - Trabalho em Altura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total da contratação é de **R\$ (____)**, correspondente à Disponibilidade Orçamentária e Financeira (____), a servir de lastro para efetuar o pagamento da contratação do objeto referido na cláusula primeira.

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, a contar da assinatura das partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2 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.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1 Condições Gerais do Contrato

4.1.1 Formalizado o instrumento contratual, o Contratante convocará a Contratada para assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas uma única vez, a critério do Contratante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2 Após a assinatura do contrato, o Contratante 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.

4.1.3 As comunicações entre o Contratante 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.

4.2 Gestão e Fiscalização

4.2.1 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”.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Prazo de Execução

5.1.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, a partir do início da vigência contratual, com todos os empregados devidamente alocados nos imóveis do CONTRATANTE, já devidamente uniformizados e identificados com crachá da CONTRATADA, e utilizando os devidos EPIs.

5.1.2 Os serviços deverão ter início, em até 60 dias, após a assinatura do contrato, sem qualquer prorrogação.

5.1.3 Os serviços deverão ser executados diariamente, durante a vigência do contrato, e conforme as exigências estabelecidas no presente termo de referência.

5.1.4 Os postos serão executados em **regime presencial, por posto fixo**, com lotação conforme orientação da Administração.

5.1.5 As atividades serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, podendo haver trabalho aos sábados mediante convocação, respeitado o

limite legal de carga horária.

5.1.6 O controle de jornada será feito por sistema eletrônico ou meio definido pela fiscalização.

5.2 Local de Execução

5.2.1 O local de execução será no prédio sede e anexos do MPRO, situado à Rua Jamari, nº 1555, bairro Olaria, na cidade de Porto Velho – CEP: 76.801-917, aos cuidados do Servidor CÉSAR AFONSO DA FONSECA SALOMÃO – Unidade SEINF – Ramal 63902.

5.3 Materiais

5.3.1 A relação de materiais e equipamentos básicos necessários para a execução dos serviços dos postos de Eletricista de Baixa e Alta Tensão e Ajudante de Eletricista, fornecidos previamente pela **CONTRATADA**:

- a) Alicates universais em aço isolado 1000V, conforme norma ABNT NBR IEC 60900
- b) Alicates Amperímetro Categoria IV referência ET-3367C ou similar;
- c) Jogo de chaves de fenda - tamanhos 3/16", 1/4" e 5/16" - isolado 1000V, conforme norma ABNT NBR IEC 60900;
- d) Jogo de chave combinada de 6 a 22mm isolado 1000V, conforme norma ABNT NBR IEC 60900
- e) Jogo de Chaves Philips - tamanhos 3/16", 1/4" e 5/16" - isolado 1000V, conforme norma ABNT NBR IEC 60900;
- f) Nível de mão;
- g) Alicate isolado Crimpador de prensa Terminal Ilhos Tubulares 0,25mm² Até 10mm²o prensa terminal de 10mm a 300mm;
- h) Alicate isolado Hidráulico para crimpar terminais elétricos de 10 mm² a 300 mm², Estrutura reforçada em aço, sistema hidráulico que reduz o esforço e garante crimpagem firme e precisa. Indicado para uso profissional em instalações elétricas, oferecendo durabilidade. Matrizes de crimpagem: 10/16/25/35/50/70/95/120/150/185/240/300mm².

5.4 Treinamento

a) A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais alocados possuam capacitação compatível com as atividades e que estejam treinados e aptos antes do início da execução, mantendo a validade das capacitações durante toda a vigência contratual.

b) Para fins mínimos de habilitação operacional, deverão ser apresentados certificados válidos, emitidos por instituição/empresa legalmente apta, contendo carga horária, conteúdo programático e identificação do participante, conforme abaixo:

- Eletricista de Baixa e Alta Tensão: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).
- Ajudante de eletricista: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).
- Serviços Gerais: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).
- Pintor de Edifícios: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).
- Ajudante de Pintor: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e NR-35 (Trabalho em Altura).
- Almojarife: NR-01 (Integração de Segurança e Saúde no Trabalho/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-06 (Uso, Guarda e Conservação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-17 (Ergonomia e Prevenção de Riscos Ergonômicos) e NR-23 (Proteção Contra Incêndios).

c) A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização, quando solicitado e/ou nos marcos de mobilização/substituição, a relação nominal dos empregados, com respectivos certificados e prazos de validade.

d) A ausência de comprovação documental dos treinamentos exigidos impedirá o início das atividades do empregado no posto, devendo a CONTRATADA providenciar substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.

5.5 Dispositivos Gerais da Execução

5.5.1 Normas Gerais de Conduta e de Execução dos Serviços

Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, com uniforme limpo, asseado(a), barbeado e com unhas limpas;
- c) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- d) comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) cumprir as normas internas do órgão;
- f) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

- g) zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- i) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- j) buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- k) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- m) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Seção de Segurança ou ao seu superior;
- n) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias;
- o) evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- p) tratar a todos com urbanidade;
- q) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- r) não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- t) A CONTRATADA deverá prestar os serviços com eficiência, qualidade, celeridade, presteza, higiene e demais fatores de qualidade relacionados ao objeto.

5.5.2 Critérios Ambientais e de Sustentabilidade

- a) A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas ambientais pertinentes ao objeto.
- b) A CONTRATADA deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- c) A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios.
- d) A CONTRATADA deverá realizar, durante a execução dos serviços, a coleta seletiva de resíduos sólidos, separando, pelo menos, os secos e não contaminados, dos úmidos, orgânicos ou contaminados, acondicioná-los em local determinado pelo CONTRATANTE, para que seja dada destinação específica.

5.5.3 Produtividade em referência

A CONTRATADA deverá ter capacidade plena, para realização do volume de tarefas e execução das rotinas dos serviços determinados, considerando os seus recursos humanos e materiais disponibilizados, de forma a prestar os serviços com as condições e qualidades exigidas neste contrato.

5.5.4 Sinalização

Os locais onde estiverem sendo realizados os trabalhos de pintura deverão ser adequadamente sinalizados a fim de evitar acidentes e constrangimentos aos usuários e aos empregados da CONTRATADA.

5.6 Do Modo de Execução

- a) O serviço é de natureza continuada, com emprego de mão de obra com dedicação exclusiva nas instalações dos imóveis do Ministério Público do Estado de Rondônia, situados na cidade de Porto Velho.
- b) O funcionário que exercerá a atribuição dos cargos propostos deverá ter experiência comprovada de pelo menos 06 (seis) meses, a ser disponibilizado sempre que necessário.
- c) Para a contratação, optou-se como base o número de posto de trabalho, visto que tal forma se mostra mais vantajosa para o MPRO.
- d) O funcionário deverá ser identificado com crachá funcional, estar devidamente uniformizado e utilizar os EPIs (equipamentos de proteção individual) durante o expediente, de acordo com o posto de serviço ocupado, nos termos da convenção coletiva de trabalho da categoria e da legislação em vigor.
- e) A disputa deverá ser realizada pelo menor preço, e o empenho deverá ser global, sendo os pagamentos mensais durante a vigência do contrato.
- f) A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o disposto na Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- g) A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) aos seus empregados, adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. O EPI deverá ser substituído quando danificado ou extraviado.
- h) A CONTRATADA deverá ter capacidade plena, para realização do volume de tarefas e execução das rotinas dos serviços determinados, considerando os seus recursos humanos e materiais disponibilizados, de forma a prestar os serviços com as condições e qualidades exigidas neste contrato.
- i) Os locais onde estiverem sendo realizados os trabalhos de pintura deverão ser adequadamente sinalizados a fim de evitar acidentes e constrangimentos aos usuários e aos empregados da CONTRATADA.
- k) Todos os materiais utilizados durante a prestação dos serviços, tais quais: tintas, massas, pincéis, lixas etc., serão de responsabilidade do Ministério Público do Estado de Rondônia.
- l) Todos os materiais utilizados durante a prestação dos serviços, tais quais: cabos elétricos, tomada, interruptores, luminárias etc., serão de responsabilidade do Ministério Público do Estado de Rondônia.
- m) A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE relação dos empregados credenciados a efetuar quaisquer serviços a que se refere o presente termo de referência, contendo, no mínimo, nome, número da carteira de identidade, endereço completo e número de telefone para contato.
- n) A relação de que trata o item anterior deverá ser protocolada junto ao gestor do contrato e mantida atualizada durante toda a vigência contratual.

- o) Durante a permanência nas dependências dos imóveis do CONTRATANTE, a CONTRATADA manterá seu pessoal uniformizado e identificado através de crachá, com fotografia recente.
- p) Não será permitido o acesso de empregados desuniformizados e/ou sem seu crachá aos imóveis do CONTRATANTE.
- q) A CONTRATADA não permitirá o acesso de seus empregados às áreas classificadas como restritas, exceto com autorização expressa do gestor ou fiscal do contrato.
- r) Não será permitida a permanência de empregados da CONTRATADA em horários e áreas dos prédios nas quais não estejam sendo realizados serviços.
- s) Os empregados da CONTRATADA, enquanto nas dependências do CONTRATANTE, estarão sujeitos às suas normas internas de segurança.

5.7 Horário da Prestação de Serviço

- a) Os empregados Eletricista, Auxiliar de eletricista, Serviços gerais, Pintor e Ajudante de Pintor cumprirão jornada até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sexta-feira, não computando neste período o intervalo para refeição e descanso. O horário de trabalho poderá ser flexibilizado para se adequar ao horário de expediente do CONTRATANTE.
- b) O empregado Almoxarife cumprirá jornada até o limite de 30 (trinta) horas semanais de segunda a sexta-feira, não computando neste período o intervalo para refeição e descanso. O horário de trabalho poderá ser flexibilizado para se adequar ao horário de expediente do CONTRATANTE.
- c) Os serviços serão executados ordinariamente, durante o período da manhã e/ou tarde, de segunda a sexta-feira, em horário a ser acordado entre o Gestor e a CONTRATADA;
- d) Extraordinariamente, a critério do CONTRATANTE, os empregados alocados poderão ser convocados para trabalhar aos sábados, em horário a ser acordado entre o Gestor e a CONTRATADA, desde que não extrapole o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto para o Almoxarife que não poderá extrapolar o limite de 30 (trinta) horas semanais.
- e) No Edifício-Sede do MPRO e anexos, o serviço profissional de Eletricista, Ajudante de Eletricista e Auxiliar de Serviços Gerais serão executados ordinariamente de segunda a sexta-feira, entre 6 (seis) horas e 22 (vinte e duas) horas, e no sábado das 8 (oito) horas às 12 (doze) horas, de acordo com as necessidades do MPRO.
- f) No Edifício-Sede do MPRO e anexos, o serviço de Almoxarife será executados ordinariamente de segunda a sexta-feira, entre 8 (oito) horas e 14 (quatorze) horas de acordo com as necessidades do MPRO, respeitado o limite de carga horária semanal definida neste Termo de Referência.

5.8 Das Férias

- a) A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais alocados nos imóveis do MPRO, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido o quantitativo mínimo de empregados por imóvel conforme estabelecido neste termo de contrato;
- b) Informar formalmente à CONTRATANTE os nomes dos funcionários em férias e os nomes dos funcionários substitutos, com antecedência de 15 dias corridos.

5.9 Das Substituições

- a) A CONTRATADA deverá manter ininterruptamente o quantitativo de postos contratados, providenciando substituição nos casos de férias, afastamentos, licenças, rescisões, faltas justificadas/injustificadas e demais ausências, de modo a evitar vacância do posto.
- b) O substituto deverá possuir qualificação e experiência compatíveis com o posto, bem como todas as capacitações obrigatórias previstas no item 3.4 e demais requisitos deste Termo de Referência.
- c) A substituição deverá ser comunicada à fiscalização com antecedência mínima (quando previsível, ex.: férias) e, quando imprevisível, no mesmo dia da ocorrência, com apresentação da documentação do substituto.
- d) A administração poderá recusar justificadamente substituto que não comprove os requisitos do posto (formação/experiência/treinamentos/certidões exigidas), devendo a CONTRATADA apresentar novo profissional em até 5 dias úteis.
- e) Na hipótese de não cobertura do posto, será aplicado desconto proporcional na fatura pelo período de vacância, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.10 Dos Uniformes, Equipamento de Proteção Individual - EPI's e Crachás

- a) A CONTRATADA deverá garantir que os empregados se apresentem no local de prestação dos serviços, trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.
- b) Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da CONTRATANTE e conter as características básicas constantes das tabelas da letra C, conforme a função do profissional.
- c) A empresa deverá cumprir rigorosamente o disposto na Norma Reguladora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) aos seus empregados.
- d) Os itens que compõem o conjunto do uniforme, deverão obedecer a NR nº 06 – EPI, que deverá ser fornecido, por posto, e a periodicidade de entrega por parte da CONTRATADA, estão descritos a seguir:

Tabela de uniforme e EPIs do Pintor de Edifícios e Ajudante de Pintor

PEÇA	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PERIODICIDADE	QTD TOTAL ANUAL
Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	UND	2	Semestral	4
Camiseta	Malha fria PV, gola esporte, com emblema da empresa.	UND	2	Semestral	4
Meias	Par de meias pretas, 100% algodão.	PAR	3	Semestral	6
Crachá de identificação	Contendo nome, função e fotografia recente do funcionário.	UND	1	Anual	1
Respirador PFF1 Sem Válvula	Para proteção das vias respiratórias contra poeiras e particulados leves.	UND	2		-
Luva de Látex	Luva de segurança confeccionada em látex	PAR	2		-
Luva Para Proteção Contra Agentes Mecânicos	Luva de segurança anticorte	PAR	2		-
Óculos de proteção	Para proteção dos olhos contra partículas	UND	1		-

	volantes e respingos.			Sempre que houver necessidade, desde que obedecendo a quantidade mínimo informada.	
Capacete classe B	Para proteção da cabeça contra impactos e queda de objetos.	UND	1		-
Capuz ou balaclava	Para proteção de cabeça e pescoço contra poeira/respingos/sol.	UND	1		-
Máscara Respirador Semi Facial	Respirador semifacial equipado com cartucho filtrante para vapores orgânicos.	UND	1		-
Vestimenta para proteção do tronco	Avental/jaqueta/vestimenta para proteção do tronco contra respingos e sujeidade.	UND	1		-
Botina tipo B	Para proteção dos membros inferiores, na cor preta.	PAR	1		-

Tabela de uniforme e EPIs de Eletricista de baixa e alta tensão, Ajudante de Eletricista

PEÇA	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PERIODICIDADE	QTD TOTAL ANUAL
Camiseta	Camisa de malha fria, com mangas curtas, gola esporte, na cor padrão da empresa, com logo da empresa pintado/bordado.	UND	2	Semestral	4
Calça	Calça jeans azul preta.	UND	2	Semestral	4
Crachá de identificação	Contendo nome, função e fotografia recente do funcionário.	UND	1	Anual	1
Camisa antichamas	Proteção conta arco elétrico	UND	1	Sempre que houver necessidade, desde que obedecendo a quantidade mínimo informada.	
Calça antichamas	Proteção conta arco elétrico	UND	1		-
Luvas Isolante de Borracha	Luvas classe 2 - Alta tensão Proteção conta arco elétrico	PAR	1		-
Luvas Isolante de Borracha	Luvas classe 0 - Proteção conta arco elétrico	PAR	1		-
Protetor Auricular	Proteção contra ruído proveniente de máquinas	PAR	1		-
Capacete classe B	Para proteção dos olhos contra partículas volantes e respingos.	UND	1		-
Óculos de Proteção	Para proteção da cabeça contra impactos e queda de objetos.	UND	1		-
Cinto de segurança tipo paraquedista com 2 talabartes	Proteção para atividades realizadas acima de 2m no nível inferior	UND	1		-
Capuz Balaclava antichama	Proteção conta arco elétrico	UND	1		-
Botina tipo B	Para proteção dos membros inferiores, na cor preta.	PAR	1		-
Luva Para Proteção Contra Agentes Mecânicos	Luva de segurança anticorte	PAR	2		-

Tabela de uniforme e EPIs de Auxiliar de Serviços Gerais e Almoxarife

DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PERIODICIDADE	QTD TOTAL ANUAL
Camiseta	Camisa de malha fria, com mangas curtas, gola esporte, na cor padrão da empresa, com logo da empresa pintado/bordado.	UND	2	Semestral	4
Calça	Calça jeans azul marinho ou preta.	UND	2	Semestral	4
Crachá de identificação	Contendo nome, função e fotografia recente do funcionário.			Anual	1
Botina tipo B	Para proteção dos membros inferiores, na cor preta.	PAR	1	Sempre que houver necessidade, desde que obedecendo a quantidade mínimo informada.	-
Meias	Par de meias pretas, 100% algodão.	UND	3		-
Luva Para Proteção Contra Agentes Mecânicos	Luva de segurança anticorte	UND	2		-
Óculos de Proteção	Para proteção dos olhos	UND	1		-
Chapéu de proteção	Chapéu 100% poliéster, com abas e proteção de pescoço/nuca, com alça de fixação para o queixo	UND	1		-

- e) O crachá deverá estar fixado na parte superior do uniforme ou pendurado no pescoço do empregado alocado durante todo o tempo de sua permanência nas dependências do MPRO.
- f) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos a seus empregados, que deverão, na contratação, receber no mínimo, 02 (dois) conjuntos de uniformes completos adequados ao tipo de serviço a ser realizado;
- g) Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- h) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- i) A CONTRATADA não poderá exigir do empregado, o uniforme usado, quando da entrega dos novos;
- j) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela

Fiscalização da CONTRATANTE;

- k) Em caso de desgaste antes do prazo acima definido, a pedido do Gestor/Fiscal, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição de um ou mais itens das tabelas acima, sem custos adicionais ao contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- l) O recibo de entrega dos uniformes e demais itens constantes das tabelas acima deverá ser assinado pelo empregado alocado, no início da execução do contrato e sempre que houver entregas. Após, a empresa deve entregar as cópias dos recibos ao Gestor do contrato, para arquivamento no respectivo processo;
- m) A CONTRATADA manterá seus empregados identificados através de crachá da empresa, constando no mínimo nome e função, com fotografia recente, desde o primeiro dia de trabalho no MPRO;
- n) Os uniformes deverão ser substituídos pela empresa contratada conforme periodicidade constante da tabela acima, a partir da assinatura do respectivo contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Em caso de desgaste antes do prazo acima definido, a pedido do gestor/fiscal, a empresa deverá providenciar a substituição de um ou mais itens da tabela acima, sem custos adicionais ao contrato.

5.11 Recebimento

- a) Os serviços serão provisoriamente recebidos pelo Fiscal do contrato, por meio de relatório de fiscalização mensal e, definitivamente, pelo Gestor designado para o contrato, desde que cumpridas todas as exigências estabelecidas em contrato.
- b) O Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas em contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O objeto de contratação tem a seguinte dotação orçamentária, conforme Disponibilidade Orçamentária e Financeira (___), vinculada aos recursos elencados na Dotação Orçamentária (Thema) (___):

PROGRAMA	FONTES DE RECURSO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DE DESPESA

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1 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, de 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 conforme letra "k".
- 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 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, caso o fornecedor não regularize sua situação fiscal.
- k) Documentação para instruir o pagamento de nota fiscal, conforme tabela a seguir:

ITEM	DOCUMENTOS
01	Nota fiscal (com discriminação dos postos, período, indicação de empenho, dados bancários).
02	Contracheques assinados pelos funcionários.
03	Comprovante de entrega de vale-transporte ou declaração de desistência ou não existência de transporte público na cidade.
04	Comprovante de entrega de vale alimentação/refeição do mês faturado.
05	Comprovante de pagamento de salários do mês anterior ao faturado.

06	Comprovante de pagamento do adicional de férias e cópia do registro de férias na carteira de trabalho, na forma da lei referente ao mês anterior.
07	Comprovante de pagamento do 13º salário no prazo previsto em lei.
08	Cópias de folhas de ponto ou relação de empregados com os mesmos dados referentes ao mês anterior.
09	Certidão negativa conjunta de tributos federais e previdenciários.
10	Certidão negativa de débitos estaduais.
11	Certidão negativa de débitos municipais (quando exigível).
12	Certidão de regularidade do FGTS.
13	Certidão negativa de débitos trabalhistas.
14	Guia de Recolhimento DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais, correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida compatível com os empregados vinculados, referente ao recolhimento do INSS dos empregados.
15	Comprovante de recolhimento DARF
16	GFD - Guia do FGTS Digital, correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida compatível com os empregados vinculados.
17	Comprovante de pagamento do GFD.
18	Relatório com detalhamento da guia emitida constando a relação de trabalhadores.
19	Comprovante de pagamento de seguro de vida dos funcionários.
20	Recibo de entrega dos jogos de uniformes completos, assinado pelo empregado alocado no início da execução e sempre que houver entregas.
21	Comprovante de cumprimento das obrigações contidas em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho (quando exigido).
22	Comprovante de realização de exames admissionais e demissionais e periódicos quando da demissão de empregados ou alocação de empregados novos.
23	Comprovante de pagamento de verbas rescisórias ou realocação dos empregados sem interrupção do contrato de trabalho quando da retirada de trabalhadores alocados nos imóveis do MPRO.

l) Esta lista de documentos poderá ser alterada a qualquer momento em caso de alteração da legislação ou necessidade de ajustes na fiscalização contratual;

m) No caso de não execução dos serviços serão descontados os valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis;

n) Toda a documentação deverá ser digitalizada e encaminhada à CONTRATADA, por e-mail, a ser informado oportunamente, exatamente na ordem da tabela acima (Tabela da letra "k").

7.2 Pagamento

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, de 2021 (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, de 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 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 = (TX)/365; **I** = (12/100)/365; **I** = 0,00032876
TX = Percentual da taxa anual = 12%

7.2.1 Conta vinculada

Serão descontados dos pagamentos mensais, para provisionamento, os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, os quais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta vinculada do fornecedor, conforme o disposto no Art. 18, § 1º, Item I, da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 Garantia

8.1.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.2 Assistência Técnica

8.2.1 Em razão da natureza do objeto, não se aplica assistência técnica.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1 Haverá exigência de garantia nesta contratação, nos seguintes moldes:

a) Até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

9.2 Os percentuais acima devem ser acrescidos de garantia adicional em casos de previsão de antecipação de pagamento, nos termos do Art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 A Contratada fica obrigada a aceitar 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 Contrato, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.3 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.

11.4 Para a celebração de termos aditivos, a contratada deverá encaminhar os seguintes documentos:

- a) requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;
- b) 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;
- c) Composições de custos unitários dos materiais e/ou serviços;
- d) 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;
- e) Mapa de pesquisa de mercado, alocando todos os preços obtidos através das cotações e notas fiscais apresentadas;
- f) Memória de cálculo dos quantitativos.

11.5 Concernente à alínea “e” da subcláusula 11.4, 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.

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

11.7 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.

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

11.9 Poderão ser analisados, a critério do Contratante, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 Da Revisão

12.1.1 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.

12.1.2 A revisão de preços seguirá as premissas da Lei nº 14.133, de 2021, da Resolução nº 5/2026-PGJ e, subsidiariamente, as diretrizes do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, 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 Contratante.

12.1.3 Para solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá apresentar, no mínimo, as seguintes documentações:

- a) Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;
- b) 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;
- c) 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;
- d) No mínimo três cotações e/ou notas fiscais – número inferior será condicionado à justificativa da Contratada – 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;
- e) Mapa de pesquisa de mercado alocando todos os preços obtidos através das cotações e notas fiscais apresentadas;
- f) Composições de custos unitários com os preços originalmente licitados;
- g) Composições de custos unitários com os preços modificados conforme mapa de pesquisa de mercado;
- h) 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.

12.1.4 Relativo à alínea "c" da subcláusula 12.1.3, 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 pela Contratada, 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.

12.1.5 Concernente à alínea "e" da subcláusula 12.1.3, 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;
- IX. Média do preço unitário oriundo das cotações e tabela oficial (se houver).

12.1.6 Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro para fatos cujo nexo causal tenha sido originado pela própria Contratada.

12.1.7 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato.

12.1.8 O prazo para resposta do pedido será de um mês, a contar da data do fornecimento da documentação completa.

12.1.9 Qualquer documentação adicional que porventura o Contratante solicite deverá ser fornecida pela Contratada.

12.2 Do Reajuste e Repactuação

12.2.1 Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

12.2.2 reajuste é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados neste Contrato.

12.2.3 O reajuste deverá seguir as premissas da Lei nº 14.133, de 2021, da Resolução nº 5/2026-PGJ e, subsidiariamente, as diretrizes do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.

12.2.4 O reajuste será aplicado por meio do IPCA.

12.2.5 Para fins de reajuste de preços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;
- b) Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, levando em consideração o índice de reajustamento pré-fixado neste Contrato.
- 12.2.6 Quanto à alínea "b" da subcláusula 12.2.5, a Contratada deverá levar em consideração as eventuais revisões de preços ocorridas em simultâneo ou já avençadas, excluindo-se tais itens da parcela do reajustamento.
- 12.2.7 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 Contratante 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 IPCA, acumulado em 12 (doze) meses.
- 12.2.8 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.
- 12.2.9 Eventuais atrasos ocasionados pela Contratada serão retirados do saldo remanescente que servirá como base de cálculo para aplicação do percentual de reajustamento.

12.3 Repactuação – Utilizado para Serviços Terceirizados:

- 12.3.1 A repactuação deverá seguir as premissas da Lei nº 14.133, de 2021, da Resolução nº 5/2026/PGJ e, subsidiariamente, as diretrizes do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.
- 12.3.2 Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.
- 12.3.3 A repactuação do Contrato deverá ocorrer quando houver acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente;
- 12.3.4 A repactuação será solicitada através de ofício encaminhado pela Contratada ao Contratante, devendo obrigatoriamente conter a demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela Contratada;
- 12.3.5 O Contratante, a seu critério, realizará diligências para certificar a variação de custos alegada pela Contratada;
- 12.3.6 A Contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, para solicitar a repactuação do contrato, sendo que, se não for solicitada em tal prazo, precluirá o direito da Contratada em obter a repactuação do ano/base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente;
- 12.3.7 Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pelo Contratante no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da apresentação completa do requerimento pela parte interessada, ficando suspenso o prazo enquanto a contratada não praticar os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para comprovação da variação dos custos, podendo as repactuações ser formalizadas por apostilamento, salvo quando coincidirem com a prorrogação contratual, hipótese em que deverão constar do respectivo termo aditivo de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 Obrigações do Contratante

- a) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto deste contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da Contratada;
- b) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- d) Prestar a Contratada 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 a Contratada o valor resultante da prestação do objeto, na forma estabelecida neste instrumento;
- f) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do objeto entregue, para que seja substituído ou corrigido;
- g) Permitir aos funcionários da Contratada, 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 pela Contratada;
- 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 pela Contratada 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 pela Contratada;
- n) Publicar no Diário Eletrônico do MPRO o extrato da contratação.

13.2 Obrigações da Contratada

- a) Entregar o objeto de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste instrumento, 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 Contratante, 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 Contrato;

- 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 Contratante 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 Contratante, 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 Contratante ou a terceiros no cumprimento do objeto;
- n) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte do Contratante, 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 Contratante;
- 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.

13.2.1 Obrigações Específicas da Contratada

13.2.1.1 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, com uniforme limpo, asseado(a), barbeado e com unhas limpas;
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Cumprir as normas internas do órgão;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- i) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- j) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- k) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- m) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Seção de Segurança ou ao seu superior;
- n) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias;
- o) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- p) Tratar a todos com urbanidade;
- q) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- r) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

13.2.2 Obrigações Trabalhistas e Fiscais

- a) A CONTRATADA apresentará ao fiscal do Contrato, com antecedência mínima 05 (cinco) dias úteis, 01 (uma) fotografia 3x4 atual e colorida e os seguintes documentos de seus empregados a serem alocados nos imóveis do MPRO:
- b) Ficha contendo os dados pessoais dos empregados, tais como: nome completo, RG, CPF, endereço e telefone;
- c) Cópia da carteira de trabalho assinada ou contrato de trabalho;
- d) Exame admissional para os contratados especificamente para serem alocados no MPRO;

- e) Comprovação de contratação de seguro para cobertura de acidentes de trabalho;
- f) Deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- g) A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto desta licitação, observando, em especial, as alíquotas diferenciadas para o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, nas localidades onde serão executados o serviço;
- h) 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 no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Ministério Público, cujas providências serão adotadas pelo seu preposto;
- i) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de registro obrigatório e diário de frequência no local da prestação do serviço;
- j) Pagar aos seus funcionários salários que reflitam a remuneração oferecida pelo mercado, ficando o piso da categoria como referência mínima;
- k) Pagar os salários e outros direitos dos empregados alocados nos imóveis do MPRO até as datas limites estabelecidas em lei e Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;
- l) Em conformidade com o Art. 459 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 (CLT), que estabelece o pagamento dos salários até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, e com base no Precedente Normativo nº 72 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), a CONTRATADA deverá, no caso de atraso no pagamento dos salários dos empregados alocados nos imóveis do MPRO, pagar multa de 10% (dez por cento) sobre o salário base da categoria no mês subsequente ao atraso. Na hipótese de atraso superior a 20 dias, será aplicada multa adicional de 5% por dia de atraso, conforme disposto no Precedente Normativo nº 72;
- m) Prestar obediência às cláusulas acordadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, que esteja em vigência e homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- n) Apresentar Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação com a Administração, da inexistência de empregados menores, em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de não possuir 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 em cumprimento do Art. 47 da Resolução nº 22/2023-PGJ.

13.2.3 Obrigações Relacionadas aos seus Empregados

- a) Recrutar, selecionar e treinar os empregados que prestarão serviços nas dependências do MPRO;
- b) Pagar os salários dos empregados alocados nos imóveis do MPRO, obrigatoriamente via depósito bancário/transferência em conta corrente individual, vedada a apresentação de recibo do próprio punho;
- c) Manter no local de execução dos serviços, o número de empregados estabelecido no **item 1.** deste termo de referência para atendimento da necessidade dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao serviço ou demissão;
- d) Possuir empregados reservas em número suficiente para fazer frente a execução dos serviços no caso de falta, folga, férias, licenças, demissão ou outros impedimentos dos alocados nos imóveis do MPRO;
- e) Designar em tempo hábil empregado para executar serviços no caso de falta de qualquer empregado alocado nos imóveis do MPRO, por qualquer motivo;
- f) Substituir, em no máximo 02 (dois) dias úteis, qualquer empregado alocado nos imóveis de MPRO que por qualquer motivo esteja impedido de comparecer ao local de trabalho, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- g) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas dependências do MPRO, devendo os mesmos participar dos exercícios simulados realizados pelo MPRO;
- h) Assumir todas as responsabilidades e tomar, com a devida urgência, as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou que venha a sofrer qualquer mal súbito em serviço nos imóveis do MPRO;
- i) Manter cobertura dos empregados alocados nos imóveis do MPRO por meio de seguro de vida contra riscos de acidentes no ambiente de trabalho;
- j) Fornecer aos seus empregados, vales-alimentação/refeição, vale-transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente;
- k) Não permitir a permanência nos imóveis do MPRO, de acompanhantes de empregados que não tenha relação direta com a execução dos serviços contratados.

13.2.4 Obrigações Relacionadas aos seus Serviços

- a) Cumprir rigorosamente o estabelecido no item 3.5. do presente Termo de Referência.
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos deste termo de referência e da legislação vigente.
- c) Implantar, de forma adequada a execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências que lhe forem disponibilizadas.
- d) Observar de forma rigorosa às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente aos serviços contratados.
- e) Fazer a manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços da forma e na periodicidade prevista nos respectivos manuais.
- f) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados, independentemente de solicitação da fiscalização.
- g) Os equipamentos elétricos de sua propriedade devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica dos imóveis do MPRO.
- h) Identificar com adesivos ou por outro meio efetivo e tão logo seja disponibilizado, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade do MPRO.
- i) Exigir de seus empregados a observar da técnica adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos que forem disponibilizados pelo MPRO para execução dos serviços.

- j) Executar os serviços nos períodos estabelecidos neste termo de contrato e nos horários determinados pelo gestor e fiscal do contrato.
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas de acesso e segurança em vigor no MPRO.
- l) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação pelo gestor, qualquer empregado que infrinja as cláusulas contratuais, as normas da alínea anterior ou que seja considerado pelo gestor com conduta inconveniente ao ambiente de trabalho no MPRO.
- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, no que couber, as normas internas do MPRO pertinentes ao objeto deste termo de referência.
- n) Reparar, corrigir, remover ou substituir, imediatamente e às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e produtos empregados, sendo, ainda, responsável pelos prejuízos e danos causados direta ou indiretamente ao MPRO ou a terceiros.
- o) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.
- p) Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a fiscalização para a execução de serviços.
- q) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - II - Substituição de substâncias tóxicas ou por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - III - Racionalização/economia no consumo dos insumos disponibilizados para a realização do objeto;
 - III - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - IV - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - V - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços.
- r) Utilizar, sempre que possível, lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cujas águas sejam certificadas de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos), minas e outros.
- s) Realizar, durante a execução dos serviços, a coleta seletiva de resíduos sólidos, separando, pelo menos, os secos e não contaminados, dos úmidos, orgânicos ou contaminados, acondicioná-los em local determinado pelo MPRO para que seja dada destinação específica.
- t) Cumprir a legislação que trata do descarte de materiais potencialmente poluidores.
- u) Separar e acondicionar em recipientes adequados, pilha, baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis e outros materiais congêneres para destinação de acordo com a legislação vigente.
- v) Executar outros serviços congêneres ao objeto eventualmente necessários à consecução do objeto contratual, mas não especificados neste termo de referência.
- w) Entrega e Cumprimento da Declaração de inexistência de fato superveniente conforme artigo 47, inciso V, da Resolução nº 22/2023-PGJ.

13.2.5 Outras obrigações

- a) Cumprir às solicitações formais ou instruções complementares da fiscalização, desde que pertinentes à execução contratual.
- b) Responsabilizar-se por danos causados, direta ou indiretamente, a este Ministério Público, ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados e fornecedores na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o direito de fiscalização pelo MPRO.
- c) Cumprir rigorosamente todas as normas trabalhistas reguladoras aplicáveis à atividade objeto do Contrato.
- d) Não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do MPRO.
- e) Não subcontratar outra empresa para a execução do objeto do contrato, salvo para execução de serviços especializados desde que previamente autorizado pelo MPRO.
- f) Não retirar equipamentos utilizados na execução dos serviços objeto deste termo de referência das dependências dos imóveis do MPRO, a não ser com autorização e registro prévio por parte dos fiscais de contrato, para manutenção ou substituição por similar ou de melhor tecnologia.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação.
- h) 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.

13.2.6 Compromisso de Manutenção de Sigilo

- a) O contratado, seus prepostos, colaboradores ou qualquer pessoa física autorizada a realizar atividades em nome do contratado, que tenha acesso a dados pessoais no cumprimento do contrato, comprometem-se a manter o mais absoluto sigilo sobre tais informações.
- b) Este compromisso abrange a não divulgação, transmissão, compartilhamento ou utilização dos dados pessoais acessados para qualquer finalidade que não seja estritamente necessária à execução dos serviços contratados, conforme determinado pelo contratante.
- c) O contratado compromete-se a adotar todas as medidas técnicas e organizacionais necessárias para assegurar a proteção dos dados pessoais, de acordo com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 2018) e demais normativas aplicáveis.
- d) A obrigação de sigilo persistirá mesmo após o término do contrato, sendo vedada qualquer forma de utilização dos dados pessoais para fins diversos dos estabelecidos no presente instrumento, salvo autorização expressa do contratante ou disposição legal em contrário.
- e) O descumprimento deste compromisso de sigilo sujeitará o contratado às sanções previstas em lei, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para reparação de danos eventualmente causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

14.1 Infrações

- a) 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 2% (dois por cento) até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do contrato não vencida.

b) O grau de multa varia conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública sendo de 2% (dois por cento) até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o Valor Total Parcela Mensal do Contrato do respectivo prédio (VTPMC), ou sobre o Custo Mensal do Empregado do Contrato do respectivo prédio (CMEC), conforme tabela 14.1.2.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2,00%
2	4,00%
3	6,00%
4	8,00%
5	10,00%

14.1.2. Tabela de grau/descrição de infração

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA INCIDENTE POR	CÁLCULO DA MULTA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Ocorrência	VTPMC
2	Deixar de executar ou não executar no período previsto, qualquer serviço conforme estabelecido em contrato.	2	Ocorrência	VTPMC
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	2	Ocorrência e por dia	VTPMC
4	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	3	Ocorrência	CMEC
5	Permitir a presença de empregado que não tenha sido previamente identificado pelo Ministério Público, desuniformizado e/ou sem crachá.	3	Empregado	CMEC
6	Não executar serviço determinado pela fiscalização.	2	Ocorrência	CMEC
7	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Ministério Público.	2	Ocorrência e por empregado	CMEC
8	Deixar de fornecer os equipamentos necessários, em perfeitas condições de uso.	1	Item e por dia	VTPMC
9	Deixar de prestar manutenção aos equipamentos e seus acessórios.	1	Item e por dia	VTPMC
10	Não utilizar corretamente os equipamentos e seus acessórios disponibilizados para execução dos serviços.	2	Item e por dia	CMEC
11	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários.	2	Empregado e por dia	CMEC
12	Deixar de pagar os salários e entregar os vales-transportes e/ou vales alimentação nas datas avençadas.	2	Ocorrência e por dia	CMEC
13	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos no prazo estabelecido em contrato.	2	Ocorrência e por dia	CMEC
14	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.	2	Ocorrência	VTPMC
15	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas	2	Ocorrência	VTPMC
16	Deixar de fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPIs aos seus empregados e de exigir sua utilização na forma da legislação vigente.	2	Ocorrência	VTPMC
17	Deixar de fornecer uniformes, nos modelos, quantidades e periodicidade estabelecidas no contrato.	2	Ocorrência	VTPMC
18	Deixar de cumprir quaisquer obrigações constantes no edital e seus anexos não previstas nesta tabela de multas.	2	Ocorrência	VTPMC
19	Deixar de realizar treinamento e/ou reciclagem de seus empregados.	2	Ocorrência	CMEC
20	Deixar de orientar e exigir de seus empregados o comportamento compatível com o ambiente de trabalho no MPRO.	4	Ocorrência	CMEC
21	Permitir que seus empregados divulguem assuntos de interesse Institucional que tomar conhecimento.	5	Ocorrência	VTPMC
22	Deixar responder todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MP/RO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao serviço e/ou documentações solicitadas.	2	Ocorrência	VTPMC
23	Deixar de apresentar os relatório mensais de execução de atividades.	5	Ocorrência	VTPMC
24	Deixar de apresentar as notas fiscais para pagamento até o 5º dia útil de cada mês.	3	Ocorrência	VTPMC

LEGENDA:

VTPMC: Valor Total da Parcela Mensal do Contrato

CMEC: Custo Mensal do Empregado do Contrato

a) Ocorrendo reincidência, por 3 (três) vezes, nas infrações de que trata a tabela anterior, poderá ser aplicada a sanção prevista na letra "c" deste item.

b) As multas são cumulativas e independentes entre si.

c) Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela CONTRATADA, o MPRO poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar Advertência ou Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

d) As multas devidas e os prejuízos causados ao MPRO serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da lei.

e) No caso de inadimplência se a CONTRATADA não tiver valores a receber, terá o prazo de 15 (quinze) dias, após a notificação, para recolhimento da multa ou para o ressarcimento de danos ou prejuízos causados.

f) A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, não impede que o MPRO aplique à CONTRATADA as demais

sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

g) As multas previstas neste item não têm caráter indenizatório e o seu pagamento não eximirá a empresa da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.2 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, de 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.

c) 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.

d) 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, a qual será recolhida no prazo máximo de quinze dias, uma vez comunicada oficialmente.

e) 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 da ata ou contrato ou aceite de fornecimento por parte da empresa contratada, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da comunicação oficial do fato.

f) Transcorrido o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso, o MPRO poderá extinguir o contrato.

g) A contratada que der causa à inexecução total do contrato, à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao MPRO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, não entregar a documentação exigida na licitação, não mantiver a proposta (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado), não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto 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 instrumento e cominações legais aplicáveis.

h) 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;

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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, de 2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do MPRO após a assinatura do instrumento contratual;

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

i) 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.

j) 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).

k) 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, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

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

g) 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.

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

- a) 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, de 2021;
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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.

15.3 A extinção do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.4 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.

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

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

16.1 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.

16.2 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.

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

16.4 A Administração deverá ser informada no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

16.5 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.

16.6 É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7 A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres previstos neste item, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10 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.

16.11 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.

16.12 O contrato 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 As partes deverão observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, na Resolução nº 05/2026-PGJ, subsidiariamente no Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1 Após as assinaturas deste Contrato, o Contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Ministério Público de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem prejuízo de outras publicações que a contratante tenha como necessárias, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, e Resolução nº 05/2026-PGJ.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

22.1 Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

22.2 Instrumento jurídico elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620, de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

22.3 Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes.

(Assinado eletronicamente)

JARBAS SAMPAIO CORDEIRO

Promotor de Justiça

Secretário-Geral

Porto Velho, 28 de julho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Jarbas Sampaio Cordeiro, Secretário-Geral**, em 03/08/2026, às 09:43, 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 **2493949** e o código CRC **6B881B46**.