

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE ENGENHARIA
MANUTENÇÃO CONTINUADA DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO POR EXPANSÃO
DIRETA (VRF) DO MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (PALÁCIO)

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com supervisão técnica e plantão 24 horas para chamados de emergência, com fornecimento parcial de materiais, para os sistemas de climatização instalados no edifício sede do Memorial do Ministério Público do Rio Grande do Sul (Palácio).

Os serviços deverão ser executados conforme **Memorial Descritivo anexo** ao Edital.

O objeto da contratação caracteriza-se como:

- ☐ **obra** (intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel);
- ☒ **serviço comum de engenharia** (aquele que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens);
- ☐ **serviço especial de engenharia** (aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar como serviço comum de engenharia.)

1.1. Em caso de serviço, o mesmo enquadra-se no seguinte tipo:

- ☐ **Serviço** (escopo, prazo certo e não continuado)
- ☐ **Serviço sob demanda contínuo** (prazo certo e continuado)
- ☒ **Serviço contínuo** (prazo certo e continuado mensal)

1.1.1. O serviço enquadra-se como continuado porque visa atender à necessidade da Instituição de forma permanente e contínua por um período de 12 (doze) meses, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da Instituição, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão do Planejamento Estratégico Institucional.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os sistemas de climatização são responsáveis pelo conforto térmico e pela qualidade do ar dos ambientes, incluindo dependências administrativas, áreas comuns e auditórios.

Como problemas de funcionamento podem causar sérios prejuízos à instituição, para que estes sistemas estejam em plenas condições de funcionamento e seus componentes tenham vida útil maximizada, é necessário que se mantenham serviços continuados de manutenção.

Ademais, a Lei Federal n.º 13.589 de 04 de janeiro de 2018 dispõe que todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização.

3. SOLUÇÃO

- ☒ A solução foi definida em Estudo Técnico Preliminar.
- ☐ Houve dispensa do Estudo Técnico Preliminar - em razão definido no Provimento n.º 104/2023 – PGJ, art 9º, I, letra “a” nas contratações, independente da modalidade jurídica, cujos valores se enquadrem nos limites do inciso I do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1. Catálogo Eletrônico do Ministério Público:

- ☐ O serviço CONSTA do Catálogo e suas especificações SEGUEM O DETALHAMENTO lá constantes.
- ☐ O serviço CONSTA do Catálogo, mas suas especificações NÃO SEGUEM O DETALHAMENTO lá constante.
- ☒ O serviço NÃO consta ou ainda NÃO consta do Catálogo.

4.2. Pré-qualificação

- ☒ Não há serviços pré-qualificados.
- ☐ Há serviços pré-qualificados (art. 6º, XLIV e art. 80, § 5º, da Lei Federal n.º 14.133/21).

4.3 As especificações técnicas dos serviços estão em **Memorial Descritivo** específico anexo ao Edital.

4.4 Critérios e práticas de sustentabilidade (vinculados às características do objeto):

- ☒ Foram adotados: Todos os serviços de adequações deverão ser realizados prevendo melhorias com relação a consumos e eficiência energética, bem como deverá ser proposição da empresa ações sempre que forem verificadas possibilidades de melhorias desta natureza.
- ☐ Não foram adotados

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Exigências legais

- ☐ Foram verificadas e não existem para o objeto

Foram verificadas e são as seguintes:

- ☒ Lei Federal n.º 13.589/2018

5.2 Licenciamento ambiental

- ☒ Não é necessário para o objeto
- ☐ É necessário para o objeto e já há manifestação prévia ou licença concedida.

5.3 Garantia de execução do contrato

- ☒ Não haverá exigência de prestação de garantia, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- ☐ Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% do valor total contratado, computado sobre o valor anual do ajuste. A garantia vem por resguardar a Administração de eventuais sanções administrativas aplicadas, conforme item 5.3.2;

5.4. Documentos que antecedem o início da prestação do serviço:

5.4.1 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

- ☐ Não há necessidade de apresentação de ART
- ☒ Há necessidade de apresentação de ART

O prazo para a entrega do documento é de 15 dias corridos a contar da vigência do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração a depender da justificativa da contratada.

5.4.2 Seguro de responsabilidade civil profissional:

- ☐ Não há necessidade de apresentação
- ☒ Deverá ser apresentado Seguro de responsabilidade civil profissional específica para a ART, conforme Lei Estadual nº 12.385/05.

5.4.2.1 O prazo para a entrega do documento **CERTIFICADO DE EMISSÃO DA APOLICE SRCP** é de 15 dias corridos a contar da vigência do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração a depender da justificativa da contratada.

5.4.2.2 A Apólice do Seguro de responsabilidade civil profissional deverá ser entregue antes do pagamento da 1ª parcela ao gestor do contrato.

5.4.3 Outros documentos que antecedem o início da prestação dos serviços:

☐ Não existem outros documentos necessários à execução do serviço

☒ Existem outros documentos necessários à execução do objeto, que deverão ser apresentados:

Apresentar, em até de 15 dias corridos a contar da vigência do contrato, a relação dos profissionais credenciados ao cumprimento do objeto contratual, os quais sem distinção devem ser empregados ou sócios da contratada, devendo informar ao Fiscal Técnico sempre que ocorrer alteração da mesma, caso contrário, os funcionários não informados na listagem poderão ter o acesso negado às dependências das Sedes do Ministério Público:

a) Na referida lista os nomes dos profissionais, RG e formação profissional;

5.5 Programa de Integridade

☐ Os valores e o prazo da presente contratação indicam a necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade, mediante apresentação de Certificado a ser emitido pela CAGE, nos termos da Lei Estadual nº 15.228/2018 e do Provimento 75/2016, no prazo de 180 dias, contados da celebração do contrato.

☒ Não haverá necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 Os serviços, bem como qualquer mobilização de material ou mão de obra, somente poderão ser iniciados após AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS, fornecida pela Divisão de Arquitetura e Engenharia.

6.2 Haverá emissão de ordem de serviço nos seguintes termos:

☒ Uma ordem de serviço para todo o contrato.

☐ Várias ordens de serviço, sob demanda, durante a execução do contrato.

6.3 Cronograma físico-financeiro:

☒ Não haverá.

☐ Haverá:

a) O cronograma físico-financeiro fornecido pela empresa deverá ser preenchido conforme modelo orientativo constante deste Projeto Básico, com distribuição mensal dos valores de livre escolha da CONTRATADA, desde que a variação não supere 10%, para mais ou para menos, do valor da etapa prevista pelo CONTRATANTE.

b) O cronograma proposto pela CONTRATADA, após aprovado pela CONTRATANTE, será o cronograma de execução da obra para todos os fins.

- c) Para a aprovação do cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA, a fiscalização observará a viabilidade técnica de execução de cada uma das parcelas.

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, visando apresentar o plano de 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.

6.4.1 A reunião poderá ser no local do serviço ou em outra dependência da PGJ, bem como por meio remoto, a critério da Fiscalização.

6.5 Local dos serviços:

- ☐ Os serviços serão prestados em terreno do Ministério Público – obra nova.
- ☒ Os serviços serão prestados em prédio já existente e em funcionamento.

6.5.1 Os serviços presenciais serão prestados na sede do Memorial do Ministério Público do Rio Grande do Sul (Palácio), situada na Praça Marechal Deodoro nº 110, bairro Centro - Porto Alegre, RS;

- a) Os funcionários da empresa deverão solicitar pelo fiscal setorial;
- b) Os horários normais para prestação dos serviços são de segunda a sexta-feira, da 8h30 às 18h;
- c) Os contatos pode ser feitos através do telefone (51) 3295 1120, ou pelo e-mail controle@mprs.mp.br;
- d) É necessário o agendamento prévio com um mínimo de 7 dias de antecedência para serviços que não constem em cronograma pré acordado com a fiscalização;
- e) Atentar para feriados municipais e estaduais.

6.6 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar do dia útil seguinte ao da disponibilização do ajuste, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

6.7 Não serão aceitos serviços que não atendam fielmente às especificações técnicas.

6.7.1 Caso não estejam de acordo com o exigido, a contratada será notificada para solucionar os problemas, que deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias.

6.8 Aditamentos

6.8.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, nos termos e limites do art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.

6.8.2 Havendo alterações contratuais (se for o caso) que ampliem o objeto, o valor contratado, ou prorroguem o prazo de vigência, a contratada deverá:

(a) **apresentar a ART complementar**, vinculada à ART inicial, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação do respectivo aditivo;

(b) **apresentar a complementação do SRCP (Seguro de Responsabilidade Civil Profissional)**, no o prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação do respectivo aditivo;

6.9 Recebimento:

6.9.1 Haverá ateste dos serviços no mês seguinte à execução.

6.9.2 A empresa deverá informar um e apenas um endereço de e-mail de onde serão encaminhados o(s) relatório(s), a Nota Fiscal e as CND's, necessários para a solicitação de pagamento, devendo toda a documentação ser reunida e encaminhada em envio único. No caso da necessidade de mudança do endereço de e-mail, a alteração deverá ser imediatamente informada para a fiscalização.

6.9.2.1 Todos os relatórios deverão ser entregues na forma de arquivo **pdf**, não sendo aceito o envio de links em nuvem para download dos arquivos.

6.9.3 A efetivação do pagamento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.10 Avaliação de Resultados por meio de critérios específicos

☒ Não.

☐ Sim. A aferição de resultados será mensalmente aferida por meio de critérios específicos constantes do ANEXO C (IMR – Instrumento de Medição de Resultados) do presente Termo de Referência.

6.11 Garantia do serviço

☒ O prazo de garantia é o estabelecido na Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor): 30 dias para serviços não duráveis e 90 dias para serviços duráveis.

☐ Sim, há prazo complementar à garantia legal.

6.11.1 Não havendo qualquer manifestação da contratada no prazo, a contratante providenciará, por outros meios, o conserto e/ou realização do serviço e cobrará o valor da empresa contratada.

6.12 Subcontratação:

☒ É vedada a subcontratação.

☐ É autorizada a subcontratação.

6.13 Prorrogação

☐ Não será prorrogado.

☐ Será prorrogado, automaticamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 111 da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante constituição do contratado em mora, desde

que a Administração não opte pela extinção do contrato.

- Poderá ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, por se tratar de serviço continuado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

7.1 A prestação do serviço será formalizada

- ☐ Por nota de empenho, em substituição do termo de contrato.

- Contrato

7.2 As especificações e regras deste Termo deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3 As comunicações entre o Ministério Público e a empresa contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 Gestão e fiscalização:

7.4.1 A execução do contrato será coordenada pelo Gestor do contrato (ou, na falta deste, por seu substituto), bem como acompanhada e fiscalizada pelo fiscal (ou seu substituto). A atuação dos agentes públicos está regrada no Provimento n.º 05/2023 - PGJ.

7.4.2 A gestão do contrato será exercida pelo servidor titular Sérgio Eduardo Lucho Kruel / Substituto Leandro Ezequiel Brito - Unidade de Gestão Administrativa - Divisão de Arquitetura e Engenharia, situada na Rua Andrade Neves, nº 106, 21º andar, em Porto Alegre. Contatos podem ser feitos pelo fone (51) 3295-8262 ou pelo endereço eletrônico admengenharia@mprs.mp.br.

7.4.3 O Fiscal Técnico desempenhará as funções definidas no Provimento nº 05/2023 - PGJ:

- a) verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b) anotar no procedimento, à medida que ocorrerem, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitirá notificações para a correção da execução do contrato, assim que identificada qualquer inexecução ou irregularidade, determinando prazo para a correção;
- d) comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas.

7.4.3.1 A fiscalização técnica do contrato será exercida pelo servidor titular Fábio Generosi e, como substituto, ao servidor João Carlos Orguim da Silva – Unidade de Controle e Administração Predial - Divisão de Arquitetura e Engenharia, situada na Avenida Aureliano de Figueiredo Pinto

nº 80, em Porto Alegre. Contatos podem ser feitos pelo fone (51) 3295-1120 ou pelo endereço eletrônico controle@mprs.mp.br.

7.4.4 As relações mútuas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão mantidas por intermédio da FISCALIZAÇÃO. De outra parte, as Ordens de Serviço ou comunicações entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA, ou vice-versa, serão transmitidas por escrito.

7.4.5 O Fiscal Setorial será o servidor do Ministério Público lotado no local da prestação do serviço, não designado formalmente, acionado sob demanda pelo Fiscal Técnico ou Gestor do contrato, com a função de prestar e/ou complementar informações acerca da execução dos serviços.

7.4.5.1 São atribuições do Fiscal Setorial de contrato:

- a) auxiliar o fiscal técnico no acompanhamento da execução do objeto do contrato, no âmbito de sua lotação;
- b) participar da reunião inicial da execução dos serviços da contratada, quando convocado;
- c) prestar informações necessárias, quando solicitado, para fins de recebimentos, pagamentos e apuração de eventuais irregularidades;
- d) observar, na sua atuação, demais responsabilidades elencadas em normativos específicos, em especial as regras, diretrizes e procedimentos disciplinados no âmbito do Ministério Público para contratações, bem como eventual responsabilidade específica prevista em contrato;

7.5 Direitos e Obrigações

7.5.1 São direitos da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;
- b) Exigir, durante a execução do contrato, a apresentação de certificado(s) de treinamento(s) específico(s) de acordo com a função técnica a ser desempenhada;
- c) recusar pessoas com antecedentes criminais;

7.5.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- b) Fiscalizar a execução do presente contrato;
- c) Estando os serviços em consonância com o pré-estabelecido, efetuar o pagamento na forma ajustada.

7.5.3 São direitos da CONTRATADA:

- a) Receber o valor ajustado, na forma e prazo convencionados.

7.5.4 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer ART - Anotação de Responsabilidade Técnica -, com a devida taxa recolhida;

- b) Prestar os serviços na forma ajustada, responsabilizando-se pela execução dos mesmos, bem como pela fiel observação das especificações técnicas do projeto, Memorial Descritivo e das diretrizes deste Termo de Referência;
- c) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em relação a essas exigências;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do ajuste;
- e) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Permitir a fiscalização pelo CONTRATANTE e atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- i) Planejar a execução dos serviços, de forma que sejam realizados causando o mínimo transtorno possível;
- j) Manter equipe de técnicos capacitados ao cumprimento do objeto.
- k) Manter responsável técnico, engenheiro(a), que efetuará a direção, supervisão técnica e o acompanhamento dos serviços desta contratação
- l) Zelar pela limpeza permanente do local, bem como entregá-lo completamente limpo ao final dos serviços;
- m) Descartar os materiais que forem substituídos em local apropriado, observando-se a legislação pertinente;
- n) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individuais indicados para elidir a periculosidade e/ou insalubridade, porventura existentes, na execução das tarefas necessárias à realização das diversas etapas da obra contratada;
- o) Retirar, imediatamente, após o recebimento da ordem de serviço correspondente, qualquer empregado, tafeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da Fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica, ou mantiver atitude hostil para com os fiscais ou prepostos do CONTRATANTE;

- p) Manter atualizado o contrato social, bem como seus dados, especialmente endereço, telefone e e-mail, durante toda a vigência do ajuste, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração;
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- s) Apresentar, mensalmente, relatório de vistoria discriminando todos os serviços realizados e as falhas verificadas, com as soluções adotadas para cada problema e a relação de peças substituídas;
- t) Manter, nas dependências do contratante, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança;
- u) Manter rigorosamente atualizada a relação dos profissionais credenciados ao cumprimento do objeto contratual;
- v) Comunicar formalmente à fiscalização técnica sempre que ocorrer de afastamento do profissional Responsável Técnico do quadro da contratada. A substituição do responsável técnico estará condicionada a verificação pela fiscalização quanto ao atendimento do novo responsável técnico aos requisitos previstos na qualificação técnica do edital licitatório;
- x) Não manter, durante toda a execução do contrato, direta ou indiretamente, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul ou com agente público que desempenhou função na licitação/contratação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, os termos do disposto no artigo 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- y) Não possuir, durante toda a execução do contrato, no quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação/contratação no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do artigo 3º, inciso II, da Resolução CNMP n.º 37/2009 (com redação dada pela Resolução CNMP n.º 172/2017).

7.6 Sanções:

7.6.1 Poderão ser aplicadas sanções de natureza moratória e punitiva diante do não cumprimento das cláusulas contratuais:

- a) multa por atraso;
- b) advertência, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, segundo entendimento da FISCALIZAÇÃO, para as quais a empresa haja concorrido;
- c) multa compensatória;
- d) impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.6.2 O fornecedor ficará sujeito, em qualquer dos casos, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato, por hora de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 60 (sessenta) horas, para serviços com praso estipulado em horas.

7.6.3 O fornecedor ficará sujeito, em qualquer dos casos, à multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela mensal do contrato, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 30 (trinta) dias, para serviços de agendamento diário.

7.6.4 O fornecedor também ficará sujeito, em qualquer dos casos, à multa de até 10% (dez por cento) sobre valor anual do contrato por descumprimento no todo ou em parte das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades legais, e observado, se for o caso, os limites estabelecidos em lei para fatos específicos.

7.6.5 A multa dobrará no caso de reincidência.

7.6.6 A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, limitada a 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

8. PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 Documentos que devem ser remetidos juntamente com a nota fiscal:

- ☐ Não
- ☒ Sim.

8.1.1 Os seguintes documentos deverão ser encaminhados, provenientes do endereço de e-mail mencionado no item 6.9.2, juntamente com a nota fiscal:

- a) Relatório de serviços;
- b) Certidões Negativas: CND Municipal, CND Estadual, CND Federal, CND trabalhista e CND FGTS.

8.2 O documento fiscal e demais documentos descritos no item anterior deverão ser apresentados:

☒ Mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, até o 15º dia.

☐ Misto

8.2.1 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.

8.2.2 A Nota fiscal deverá ser enviada:

a) Aos cuidados do Fiscal Técnico do contrato: Servidor Fábio Generosi e, como substituto, ao servidor João Carlos Orguim da Silva;

b) Endereço de e-mail: controle@mprs.mp.br;

c) Em caso de dúvidas, telefone de contato: (51) 3295 1120.

8.2.3 A Nota fiscal deve destacar os impostos objeto de retenção.

8.2.4 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

8.2.5 Não serão recebidos/protocolados documentos fiscais no período de 20/12 a 06/01 (período de recesso, se houver) ou em dias em que não houver expediente no órgão.

8.3 O pagamento dar-se-á no 15º (décimo quinto) dia após a protocolização da nota fiscal.

8.4 Sendo o caso de pagamento *pro rata die*, será adotado o mês comercial (30 dias).

8.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.6 Valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, poderão ser deduzidas do pagamento, de forma cautelar ou definitiva.

8.7 O não pagamento na data implica em atualização monetária entres as datas prevista e efetiva de pagamento, de acordo com a variação *pro rata die* do IPCA.

8.8 Os preços serão reajustados na proporção da variação do Índice de Preços ao Consumidor IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimado.

8.8.1 Considera-se data do orçamento estimado, nos termos do Provimento n.º 104/2023-PGJ, conforme o caso, a data da proposta, no caso de contratações diretas dos arts. 74 e 75, incisos III e seguintes, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, a data do Mapa de Preços validado pela área

requisitante, na fase do planejamento (ou pelo agente da contratação na fase de seleção do fornecedor, se refeito).

8.8.2 O reajuste incide apenas sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.8.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9 PROTEÇÃO DE DADOS

- ☒ O objeto do contrato não envolve tratamento de dados pessoais pela empresa contratada, em nome do Ministério Público/controlador (a empresa não atua como operadora de dados pessoais, nos termos do art. 5º, inc. VII, da Lei Federal n.º 13.709/2018).
- ☐ O objeto do contrato envolve tratamento de dados pessoais pela empresa contratada, em nome do Ministério Público/controlador (a empresa atua como operadora de dados pessoais, nos termos do art. 5º, inc. VII, da Lei Federal n.º 13.709/2018).

10 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de Seleção

- ☒ Licitação
- ☐ Aviso de contratação direta (contratação direta pelo valor - art. 75, inc. I e II)
- ☐ Contratação direta:
Motivo da Contratação direta:
- ☐ Credenciamento
- ☐ Registro de preços

10.2 Critério de julgamento e aceitabilidade dos preços

10.2.1 Critério de julgamento

- ☒ Menor preço global
- ☐ Menor preço item/lote

10.2.2 Parcelamento do Objeto

- ☒ Não há parcelamento do objeto ou há agrupamento de itens, de forma total ou em parte (itens

ou lotes).

Justificativa: o parcelamento do objeto é tecnicamente inviável.

- ☐ Há parcelamento do objeto.

10.3 Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte (me/epp)

- ☐ Não se aplica, pois o valor estimado é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (art. 6º da Lei Federal n.º 14.133/2021).
- ☒ O tratamento diferenciado deve seguir o valor apurado na pesquisa de preços, conforme art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06.
- ☐ O tratamento diferenciado observa regra de mercado ou exceção legal:
 - ☐ não existem ao menos 3 fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; (explique)
 - ☐ o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPP não é vantajoso para a administração pública ou representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.
- ☐ O tratamento diferenciado é alterado por alguma regra de mercado. Explique: xxxx

10.4 EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA

10.4.1 Carta de Solidariedade

- ☒ Não será exigida Carta de Solidariedade
- ☐ Será exigida carta de Solidariedade emitida pelo fabricante (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor)

10.4.2 Laudos e Declarações

- ☒ Não serão exigidos laudos e declarações.
- ☐ Serão exigidos laudos e declarações.

10.5 Qualificação técnica

10.5.1 Qualificação técnico-profissional

- ☒ Certidão de Registro de Pessoa física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da unidade da federação onde a empresa tem sede.

Justificativa: A solicitação atende ao art. 67, I da Lei Federal n.º 14.133/2021.

- Atestado de capacidade técnico-profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou ART do serviço contratado, cujo responsável técnico de nível superior **seja vinculado ao quadro da empresa licitante**, que comprove o desempenho satisfatório do profissional em manutenção ou instalação de sistemas de ar condicionado central do tipo VRF/VRV.

a. Para fins da vinculação, as comprovações podem ser as seguintes:

Responsável técnico da empresa; o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante se sagre vencedora desta licitação;

b. Nos atestados referidos devem constar a qualificação completa da empresa e do emitente.

Justificativa: Será exigido atestado de capacidade técnica profissional para comprovar o desempenho satisfatório do profissional vinculado ao quadro permanente da empresa licitante na execução de obra ou serviço. A solicitação atende aos limites descritos no art. 67, § 1º e § 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.5.2 Qualificação técnico-operacional

- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da unidade da federação onde a empresa tem sede.

Justificativa: A solicitação atende ao art. 67, II e V da Lei Federal n.º 14.133/2021.

- Atestado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou ART, que comprove o desempenho satisfatório da empresa licitante em manutenção de sistemas de ar condicionado central do tipo VRF/VRV com capacidade mínima de 80 TR.

Justificativa: A solicitação de atestado de capacidade técnico-operacional tem a finalidade de comprovar a efetiva capacidade da empresa na execução dos serviços. A comprovação da capacidade técnico-operacional está limitada às parcelas simultaneamente de maior relevância e valor significativo do objeto lícitado.

Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial do proponente. Os atestados/certidões poderão ser objeto de diligência por parte do Pregoeiro e/ou da Equipe de Apoio, com vistas a dirimir dúvidas advindas das informações neles constantes.

■ Visita técnica ou vistoria:

Havendo interesse, a empresa licitante poderá realizar visita técnica mediante agendamento junto à **Unidade de Controle e Administração Predial** (Central de Controle), **no horário das 08h30 as 18h através do telefone** - (51) 3295-1120. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

- Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos:

a) Justificativa: xxxxx

b) O que deve ser demonstrado e por qual documento: xxxx

- Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso:

a) Lei a ser cumprida: xxxx

b) Requisitos: xxxx

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação:

Justificativa: Faz-se necessário que a licitante declare ter pleno das condições e peculiaridades da contratação conforme previsão Art. 63, § 3º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.5.3 Os atestados referidos nos itens anteriores devem se referir a contratos já concluídos ou que tenham pelo menos um ano de execução.

10.5.4 Outros documentos de qualificação técnica:

- Certificado de credenciamento Hitachi para manutenção em sistemas VRF/VRV: esta exigência se deve pelo fato dos equipamentos estarem em período de garantia, constando no termo de garantia exigência da fabricante que os serviços de manutenção sejam feitos por empresa credenciada.

10.5.5 Qualificação técnica do subcontratado

- Não haverá
- Haverá qualificação técnica do subcontratado.

Atenção: *marcado o último item, identificar qual a qualificação a ser exigida.*

10.6 Consórcio

- Não há qualquer indicativo técnico para a vedação à participação de empresas em consórcio.
- Há indicativos técnicos para a vedação à participação de empresas em consórcio:
 - a) Justificativa: o objeto não é compatível em porte e em características a objetos que justifiquem consórcio, sendo descabido o aceite em função de prejuízos técnicos e administrativos decorrente das complexidades agregadas.
- Não se aplica (apenas para contratações diretas).

10.7 Qualificação econômico-financeira

- Não haverá
- Comprovação de que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a até 10% do valor estimado da contratação.
- Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro mínimo de R\$xxx.

11. VALOR

O valor estimado para essa contratação é de R\$ 24.078,40 por mês equivalente a R\$ 288.940,80 por ano.

Porto Alegre, 30 de abril de 2025.