



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 07/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 3300/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

OBJETO: O objeto da presente licitação refere-se à “contratação de empresa especializada na construção do muro da sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP, no Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no projeto detalhado de engenharia, neste Edital e seus anexos”.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 339.460,33 (trezentos e trinta e nove mil, quatrocentos e sessenta reais, trinta e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 19 de Setembro de 2024 às 09h00min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: (X) Sim - () não

LOCAL DA DISPUTA: Site: www.licitanet.com.br

Compõe este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Projeto Básico; e, Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

ANEXO III – Termo de Compromisso;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA EMPRESA (sob pena de INABILITAÇÃO);



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DA EMPRESA INDICANDO O PROFISSIONAL QUE ATUARÁ NOS SERVIÇOS E MANTERÁ O ENGENHEIRO NA OBRA, EM CASO DA LICITANTE SER VENCEDORA DO CERTAME

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA DE ROLIM DE MOURA/RO.

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024

(Processo Administrativo nº 3300/2024)

Torna-se público que o(a) a Prefeitura do Município de Rolim de Moura/RO, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado(a) na Av. João Pessoa, nº 4478 – Bairro Centro, em Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentado pela Decreto nº 5981/2023 e Instrução Normativa 04/2023, e demais legislação pertinente aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação refere-se **“Contratação de empresa especializada na construção do muro da sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP, no Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no projeto detalhado de engenharia, neste Edital e seus anexos”**.

1.2 A licitação será realizada em único item.

1.3 Obedecerá ao tipo de MENOR PREÇO, sob a forma de execução indireta por regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL conforme o artigo 18, § 1º, inciso VII da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações, regulamentado pela Decreto nº 5981/2023.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Site Eletrônico www.licitanet.com.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. A participação das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou 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;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4. 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.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de (conforme planilha orçamentária);

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de acordo com o publicado no anexo do modelo da proposta no site: <https://www.licitanet.com.br>.

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

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa 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 no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.7. A prorrogação automática da etapa 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 no caso de lances intermediários.

5.11.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

5.11.10. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13.1. O desconto apresentado na proposta acompanhará todo o procedimento licitatório e contratual, inclusive em casos de pedido de reequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

5.17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.17.2.2. empresas brasileiras;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

5.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

5.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados; **sendo o mesmo prazo concedido suscetivamente aos demais participantes.**

5.18.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.19. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 59 da 35 da LEI 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, do artigo 59. só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.7.6.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.6.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.9.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.9.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.12. O Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1 Conforme disposto nos artigos:

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

I - declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

III - os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

IV - declaração de que 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.

§ 2º Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

§ 3º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

§ 4º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, se os licitantes optarem por realizar vistoria prévia, a Administração deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados.

Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 2º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Parágrafo 1º do art. 65 “As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura”.

Parágrafo 2º do art. 65 “A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento”.

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração em vigor, devidamente consolidado, registrado na junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.1.2.3 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

7.2 REGULARIDADE FISCAL:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Certidão Quanto a Dívida Ativa da União), estadual e Municipal da sede do licitante.

7.2.3. Será aceita como comprovação de regularidade fiscal da licitante, a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

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

7.2.5. Prova de regularidade junto ao FGTS.

7.2.6. Prova de regularidade com as contribuições sociais, através da CND – Certidão Negativa de Débito (INSS).

7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT) de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011. A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista no item e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), constante do item 7.2.6 poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

7.2.8. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006, sob pena de serem declaradas inabilitadas

7.3 DAS QUALIFICAÇÕES.

7.3.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.2 Para habilitação técnica, exigir-se-á comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados.

7.3.3 A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo a licitante declarar a disponibilidade de pessoal técnico especializado e comprovar a capacitação técnico-profissional e técnico operacional por meio da apresentação de:

7.3.4 Quanto à disponibilidade de pessoal técnico especializado:

Lei 14.133/2021:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do 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;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do **caput** deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do **caput** deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do **caput** deste artigo.

§ 10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

§ 12. Na documentação de que trata o inciso I do **caput do art. 67** deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

7.3.4.1 Declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante, devendo fazer parte da equipe:

a) 01 (um) profissional formado em engenharia Civil e/ou Arquitetura com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, devendo permanecer na obra em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços;

b) 01 (um) encarregado de serviços, com experiência profissional comprovada em serviços de natureza compatível com o objeto da presente licitação, para permanecer na obra em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços

7.3.4.2 As capacitações técnicas dos profissionais serão atestadas mediante a apresentação de Certidões de Acervo Técnico - (CAT) expedida pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, que comprovem a execução de obra ou serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto deste Edital, em nome dos responsáveis técnicos.

7.3.4.3 A Certidão de Acervo Técnico – CAT será exigida dos profissionais, legalmente habilitados, os quais responderão como responsáveis técnicos pela execução da obra

7.3.4.5 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto deste Edital através:

- a) quaisquer meios que denotem o compromisso, ainda que futuro;
- b) carteira de trabalho;
- c) declaração de contratação futura, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.
- d) admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente e aprovada pela fiscalização municipal.

7.3.5 Quanto à capacitação técnico-operacional

7.3.5.1 Capacitação técnico-operacional da licitante será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) em papel timbrado fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado identificado em nome da licitante, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT do profissional responsável técnico do serviço, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência, que comprove(m) a aptidão da



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do edital.

7.3.5.2 A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

7.3.5.3 Conforme disposto § 2º do Art. 67 - Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, as quantidades mínimas será de **50%** (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

7.3.5.4 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do **caput** deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil. § 10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

7.3.5.5 Na documentação de que trata o inciso I do **caput do art. 67**, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos **incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei** em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

7.3.5.6 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

7.3.5.7 Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

7.3.5.8 Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

7.3.5.9 Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

7.4 ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.4.2 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa

7.4.3 As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial.

7.4.4 Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

- a) publicados em Diário Oficial;
- b) publicados em Jornal;
- c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente;
- d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
- e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

7.4.5 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

7.4.6 Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta, admitida a atualização na forma do subitem acima.

7.4.7 Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

LG =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
SG =	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
LC =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$
GEC =	$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}$
GEG=	$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}$

a) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).

b) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticadas por Tabelião ou integrante da Diretoria de Licitações e Contrato, ou com código de validação via internet

7.5.1. 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;

7.5.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

7.5.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

7.6.1. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, previsto no Decreto Municipal n.º 4.539, 31 de março de 2023;

7.6.3. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6.4. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.6.5. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Secretaria Municipal Infraestrutura e Planejamento Urbano, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.6.6. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.6.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.6.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º)

7.6.9. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.6.10. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 2º do art. 64 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

7.6.11. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.6.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.6.13. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.6.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

7.6.14.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.27.1.

7.6.14.5. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.6.14.6. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

I - declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei

IV - declaração de que 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.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
As condições de habilitação definidas neste edital.

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

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do **caput** deste artigo, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, conforme § 3º do art. 69 da Lei 14.133/2021.

A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A licitante vencedora quando convocada para assinatura do contrato deverá realizar a prestação da garantia na modalidade **seguro-garantia em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, conforme disposto nos artigos 96 e 98 da Lei 14.133/2021.

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - 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;

II - seguro-garantia;

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

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Da justificativa da exigência

O referido percentual se faz necessário tendo em vista tratar-se de obra de alta complexidade técnica para galeria de concreto armado e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de elementos estabelecido nas condições gerais para a construção aprovada pela autoridade competente. Com isso, visa a Administração zelar pela participação de interessadas em condições técnicas e financeira capacitada para execução da referida obra, tendo em vista a necessidade extrema da conclusão da referida obra.

8 DOS RECURSOS

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

8.3.1. recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.3.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item serão observadas as seguintes disposições:

a) Intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto item será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

b) O recurso de que trata o item 8.3.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.3.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

8.3.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

8.3.7. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.3.8. O recurso de que trata o item 8.3.7 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.3.9. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.3.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.3.11. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.3.12. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.13. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.14. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

8.3.15. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.16. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento

8.3.17. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.3.19. 8.18. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados que poderá ser solicitado via e-mail pelo endereço **semcol.rolimdemoura@gmail.com**

8.3.20. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Nos termos do Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A sanção prevista no item 9.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção prevista no item 9.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

9.6. A sanção prevista no item 9.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1. 2., 9.1. 3., 9.1.4., 9.1. 5., 9.1. 6., 9.1. 7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7. A sanção prevista no item 9.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1. 8., 9.1. 9., 9.1.10., 9.1. 11, 9.1. 12., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1. 2., 9.1. 3., 9.1.4., 9.1. 5., 9.1. 6., 9.1. 7., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6, e 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.

9.8. A sanção estabelecida no item 9.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

9.8.1. será de competência exclusiva de secretário municipal;

9.9. As sanções previstas nos itens 9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 9.2.2.

9.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

9.11. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

9.13. A aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.3 e 9.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

9.16. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.16.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 9. 13;

9.16.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.16.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.17. Os atos previstos como infrações administrativas em leis e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

9.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.19. O Município, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

9.20. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em contrato.

9.21. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21;

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

- 9.22.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 9.22.2. pagamento da multa;
- 9.22.3. 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;
- 9.22.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; 9.22.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste tópico.

9.23. A sanção pelas infrações previstas nos itens 9.1.8 e 9.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.5 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente no endereço eletrônico: semcol.rolimdemoura@gmail.com

10.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

11 PRAZO DE EXECUÇÃO - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO - DO LOCAL DA OBRA

11.1 DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Será de 60 (sessenta) dias corridos, conforme indicado no Planilha Orçamentária - Cronograma Físico Financeiro, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela CONTRATADA.

11.2 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: Será de 12 (doze) meses, contados a partir assinatura do contrato pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado desde que solicitado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu término, comprovados os motivos elencados para tal prorrogação.

11.3 DO LOCAL DA OBRA: A execução do objeto, descrito no item 3.1 deste projeto básico, demonstrado através das planilhas, cronograma e projetos em anexo, deverão ser executados na sede da SEMOSP, Avenida Porto Velho, Nº 3117, Bairro Jardim Tropical - município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DE BENS DE CONSUMO

Os materiais a serem utilizados na realização dos serviços serão novos, assim considerados os de primeiro uso, e deverão ser entregues no local da obra de forma integral.

Em caso de serviços/materiais/equipamentos, entregues em desconformidade com o especificado, ou com defeito, a contratante providenciará a sua remoção e substituição em até 05 (cinco) dias contados da notificação.

12.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O objeto deste Projeto Básico será recebido **PROVISORIAMENTE** pelos fiscais e/ou pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes ***em até 10 (dez) dias consecutivos, a contar da comunicação escrita da Contratada***, conforme disposto no ***art. 140, I, "a" da Lei nº 14.133/21***.

A contar da data do recebimento provisório, a Contratante terá o período de até ***30 (trinta) dias*** consecutivos para observação e vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, conforme o disposto no ***art. 119 da Lei nº 14.133/21***.

12.2 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

Se o objeto estiver de acordo com as especificações contratuais será emitido o **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** do serviço por intermédio da comissão de fiscalização e recebimento de obras, assinado pelas partes contratantes, do contrário, não se emitirá o referido termo e a Contratante procederá da seguinte forma:

a) Na hipótese de a Contratante verificar que o objeto deste Projeto Básico não foi perfeitamente executado, mas que se mostra possível sua adequação aos termos pactuados, mediante ajustes, fixará prazo para que a Contratada, às expensas desta,



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

venha a reparar as imperfeições verificadas, observando o disposto no **art. 119 da Lei nº 14.133/21**;

b) Se a Contratada realizar os reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto deste Projeto Básico aos termos pactuados, o Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo; e

c) Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Projeto Básico ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o **art. 104, inc. II, da Lei nº 14.133/21**, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no **art. 156 da referida Lei**, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

Após o recebimento definitivo do objeto, não poderá a Contratante, impor a execução correta do objeto deste Projeto Básico à Contratada, a não ser que exista algum vício oculto que, no momento da análise para o recebimento definitivo, não poderia ter sido verificado.

O recebimento provisório ou definitivo, **não exclui a responsabilidade civil da contratada** pela solidez e segurança dos serviços executados, nem a ética profissional pela execução do objeto deste Projeto Básico.

12.3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

005.15.451.0006.1.148, CONSTRUÇÃO DO MURO DA SEMOSP, CONV.77/2024/PGE - SEOSP

4.4.90.51.00 .00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

VALOR ESTIMADO - R\$ 339.460,33

12.4 DAS MEDIÇÕES

As medições dos serviços executados serão realizadas, conforme solicitado pela empresa executora pela Comissão de Fiscalização, acompanhado pelo Responsável Técnico da Empresa.

As medições deverão ser elaboradas para o período máximo de 30 (trinta) dias, dentro do mesmo mês e de acordo com os parâmetros das etapas do cronograma do contrato.

Para tramitação das medições serão exigidos os documentos e informações, conforme o que se segue:

12.4.1 Na primeira medição:



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- ♦ Inscrição do contrato na Seguridade Social, Matrícula INSS (CEI) n°. ;
- ♦ Comprovante de registro dos servidores no Conselho Profissional – Documento de Responsabilidade Técnica ART/RRT/etc (Autenticada) n°. ;
- ♦ Documento de Responsabilidade Técnica ART/RRT/etc (Autenticada) N°. ;
- ♦ Certidão negativa da Fazenda Estadual;
- ♦ Certidão negativa da Receita Federal;
- ♦ Certidão da Dívida Ativa da União;
- ♦ Certidão negativa do INSS;
- ♦ Certidão negativa municipal;
- ♦ Certidão de Regularidade do FGTS;
- ♦ Guia GPS INSS (original/autenticada);
- ♦ Guia GFIP INSS (original/autenticada);
- ♦ Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas – CNDT.

12.4.2 A partir da segunda medição:

Recolhimento do ISS-QN da Prefeitura;
Certidão negativa da Fazenda Estadual;
Certidão negativa da Receita Federal;
Certidão da Dívida Ativa da União;
Certidão negativa do INSS;
Certidão negativa municipal;
Certidão de Regularização do FGTS;
Recolhimento ISS Prefeitura;
Guia GPS INSS (original/autenticada);
Guia GFIP INSS (original/autenticada);
Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas – CNDT.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico será efetuado no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

13.2 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

13.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

13.6 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.7 A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

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

13.9 O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, CNPJ: 04.394.805/0001-18.**

13.10 Pelo fiel e perfeito fornecimento dos objetos definido neste Projeto Básico, a SEMOSP realizará o pagamento, mediante a entrega da (s) nota (s) fiscal (is), que corresponderá (ão) ao valor do objeto contratado, entregue e fiscalizado;

13.11 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, dentre outras despesas indiretas (quando houver);

13.12 A Nota Fiscal deverá ser certificada pelos servidores encarregados de fiscalizar a entrega do(s) objeto(s), comprovando a execução do objeto contratado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 São obrigações da contratada, além daquelas exigidas em **Lei 14.133/21**:

Art. 45. As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:

- I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
- II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;- utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;
- III - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
- IV - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;
- V - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

14.2 Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, um canal de comunicação com a SEMOSP (endereço, telefone, endereço de e-mail e nome do responsável para contato), a fim de colher as diretrizes e informações relativas à execução do objeto;

14.3 Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização do Secretário da Pasta;



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

14.4 Utilizar materiais/equipamentos novos, assim considerados de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas contidas neste documento, entregando-os nas condições e local definidos no item 5, e subitens;

14.5 Garantir a melhor qualidade dos materiais/equipamentos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção conforme o caso;

14.6 Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/equipamentos e/ou serviços em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o vencimento do Contrato, sem qualquer ônus a Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela CONTRATADA, verbal e/ou escrito, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço contratado;

14.7 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da entrega do objeto, e sua posterior devolução, caso seja necessário, inclusive as decorrentes de materiais/equipamentos com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o vencimento do Contrato;

14.8 Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas para o fornecimento do objeto, sejam impostos, taxas, encargos fiscais e comerciais, contribuições previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente Projeto sem qualquer ônus para a Contratante;

14.9 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Contratante, por seus empregados, representantes ou prepostos, tanto por ação quanto por omissão destes.

14.10 Caso ocorra fato que impeça ou interfira no atendimento do prazo de entrega, comunicar imediatamente e de forma expressa, antes de terminado o prazo, as razões do atraso e o prazo previsto para a efetiva entrega, para a análise da Contratante;

14.11 Indicar preposto da Contratada, visando eventuais contatos de serviço com Representante da Administração Pública, durante a entrega e período de validade dos materiais/equipamentos;

14.12 Prover o adequado transporte e manuseio dos materiais/equipamentos, observadas as normas vigentes de trânsito e de segurança do trabalho;

14.13 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como informações atualizadas quanto ao endereço, alteração de razão social e os contatos com a empresa.;

14.14 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), de acordo com o **Art. 125 da Lei n.º 14.133 de 2021**;

14.15 A ação ou omissão, total ou parcial, da Comissão Permanente de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Materiais Permanentes da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

14.16 Responder pelos vícios e defeitos dos serviços ofertados e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

realização dos serviços e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante, na execução do contrato;

14.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em relação aos volumes transportados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

14.18 Dispor de pessoal técnico qualificado e instrumentos/equipamentos para a execução dos serviços contratados;

14.19 Promover a prestação dos serviços no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

14.20 Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no Projeto Básico e seus Anexos;

14.21 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

14.22 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

14.23 Responsabilizar-se por todas despesas diretas e indiretas relativas a salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

14.24 Não contribuir para a contaminação do meio ambiente;

14.25 Monitorar e controlar a geração de resíduos, aplicáveis ao objeto do contrato;

14.26 Remover entulhos, sobras de materiais não utilizados e realizar a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus referentes a transportes ou encargos para a CONTRATANTE.

14.27 **A CONTRATANTE NÃO SE RESPONSABILIZARÁ** por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste Projeto Básico, **E NÃO ACEITARÁ**, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Constituem obrigações da SEMOSP, ora Contratante:

15.2 Receber os pedidos de prorrogação de prazo, desde que solicitados antes do vencimento do prazo de entrega do objeto, devidamente justificados e com documentações que comprovem as causas de tais pedidos;

15.3 Enviar as notas de empenho através de e-mail ou pessoalmente, conforme o caso, onde estará registrado o telefone utilizado, nome da empresa e o funcionário que efetuou o recebimento;

15.4 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

15.5 Receber e fiscalizar os serviços, verificando sua correspondência com as especificações prescritas no Projeto Básico e seus anexos, atestando sua conformidade;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 15.6 Notificar, por escrito, a licitante vencedora, acerca de quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos serviços;
- 15.7 Rejeitar os serviços, caso estejam em desacordo com as especificações mínimas definidas no Projeto Básico;
- 15.8 Fazer as solicitações por escrito através de formulário próprio com previsão de retirada e devolução;
- 15.9 Lavrar o Termo de Aceite Definitivo e atestar a Nota Fiscal correspondente, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que obedecidos os tramites previstos pela Lei 14.133/21.
- 15.10A SEMOSP, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:
- 15.10.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da empresa vencedora às dependências da SEMOSP;
- 15.10.2 Promover os pagamentos dentro dos prazos estipulados;

16. DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO

16.1 - O critério de reajuste será definido nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/21, na qual os preços contratados serão reajustados monetariamente com base no INCC, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01 (um) ano, a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3 - Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

16.4 - Na ausência de previsão legal ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16.6 - Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro.

16.7 - Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, respeitada, em qualquer caso, a repartição de risco estabelecida no contrato.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

16.8 - Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

16.9 - Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir decisão ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato.

16.10 - Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

16.11 - Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

16.12 - Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA.

16.13 - O reequilíbrio será promovido levando-se em conta apenas o remanescente a ser executado, e não servirá, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

16.14 - A Contratante terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre os requerimentos de reajuste e reequilíbrio, no prazo de 01 (um) mês, contado da conclusão da instrução do requerimento.

16.15 - A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, conforme preconiza o artigo 128 da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2 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, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

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

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

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

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

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

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

17.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Transparência de Rolim de Moura/RO: <https://transparencia.rolimdemoura.ro.gov.br/> e no site de licitações: <https://www.licitanet.com.br>

Consta do edital:

ANEXO I – Projeto Básico; e, Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

ANEXO III – Termo de Compromisso;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA EMPRESA (sob pena de INABILITAÇÃO);

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DA EMPRESA INDICANDO O PROFISSIONAL QUE ATUARÁ NOS SERVIÇOS E MANTERÁ O ENGENHEIRO NA OBRA, EM CASO DA LICITANTE SER VENCEDORA DO CERTAME

Rolim de Moura/RO, 26 de junho de 2024.

Minuta de edital elaborado por:

EDNEI RANZULA DA SILVA

Chefe do Setor de Licitações

Portaria 113/2023



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS/SEMOSP

Departamento: Setor Administrativo/SEMOSP

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

Este documento foi elaborado a partir da análise da viabilidade técnica e econômica de estratégias de contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, e, com nível de precisão adequados, para caracterizar o objeto da contratação de forma clara e suficiente, possibilitando a avaliação de custos e a definição dos métodos e prazos de execução.

Aplica-se a este procedimento o disposto na **Lei Federal 14.133/21** e demais disposições legais, no que couber, como condições iniciais para a contratação de obras e serviços de engenharia pela Administração Pública, para permitir, inclusive, a fiscalização da execução e o recebimento do objeto contratado.

Com base, ainda, nas experiências e contratos anteriores, o presente projeto básico apresenta o conjunto de elementos que nortearão o procedimento, desde a fase que se iniciou com os estudos preliminares, até a assinatura, gestão e fiscalização do contrato.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

Contratação de Empresa Especializada na construção do muro da sede da SEMOSP, Avenida Porto Velho, Nº3117, Bairro Jardim Tropical - município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia (vide projeto de engenharia detalhado).

3.2. Do Objetivo

A ação de construção de muro na sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP, vem ao encontro das necessidades existente pois o parque de máquinas e veículos pertencentes a mesma está aberto sem proteção, apenas com cerca de arame antiga que não traz proteção e segurança contra roubos e vandalismo para esta administração.

Portanto, tem por objetivo:

- Segurança e proteção: A construção do muro contribuirá para impedir a entrada não autorizada, protegendo os materiais e equipamentos armazenados;
- Segurança dos Funcionários: garante um ambiente de trabalho mais seguro para todos os servidores, reduzindo riscos de incidentes;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- **Organização e controle:** facilita a gestão do fluxo de pessoas e veículos na SEMOSP, permitindo um controle mais eficiente e organizado;
- **Delimitação de propriedade:** define claramente os limites da sede da SEMOSP, evitando possíveis conflitos e uso indevido do espaço
- **Proteção patrimonial:** a barreira física que dificulta o acesso não autorizado protegerá o local contra atos de vandalismo que podem danificar materiais e infraestrutura.

3.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

Os serviços que serão realizados, bem como os materiais a serem utilizados na execução dos mesmos, devem atender as especificações constantes no Planilha Orçamentária - Memória de Cálculo na Planilha Orçamentária e demais anexos relacionados (vide projeto detalhado de engenharia).

3.4. Das garantias do Serviço/Materiais

A garantia, quanto às qualidades específicas e aplicações dos materiais aplicados na execução dos serviços, obedecerá àquela estipulada pelos respectivos fabricantes, sem prejuízo das garantias e direitos legais constantes do ***Código de Defesa do Consumidor - CDC***.

Nos Termos do ***art. 618 do Código Civil (Lei nº 10.406/02)***, nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o ***prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo***.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Interesse Público na Despesa

A construção de um muro na Secretaria de Obras pode ser justificada por vários motivos, que podem ser agrupados em diferentes categorias:

Segurança:

1. **Proteção contra invasões e roubos:** Um muro robusto pode prevenir a entrada não autorizada de pessoas, veículos e animais, reduzindo a ocorrência de furtos e danos aos equipamentos e materiais armazenados.
2. **Segurança dos funcionários:** A presença de um muro pode aumentar a sensação de segurança dos trabalhadores, criando um ambiente de trabalho mais protegido e tranquilo.

Organização e Controle:

1. **Controle de acesso:** Um muro com portões de acesso pode facilitar a administração do fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos, permitindo um controle mais rigoroso e eficiente.
2. **Delimitação de áreas:** Ajuda a definir claramente os limites da propriedade, evitando conflitos de propriedade e uso indevido do espaço.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Estética e Urbanismo:

1. Valorização do espaço: Um muro bem construído e esteticamente agradável pode contribuir para a valorização do espaço, transmitindo uma imagem de organização e cuidado com o patrimônio público.
2. Redução de poluição visual: Pode ocultar áreas operacionais, materiais de construção e equipamentos, melhorando a aparência geral da área externa da Secretaria de Obras.

Operacionalidade:

1. Proteção de materiais e equipamentos: Um muro pode servir como uma barreira contra intempéries e vandalismo, preservando a integridade dos materiais e equipamentos armazenados.
2. Redução de ruídos: Pode ajudar a mitigar os ruídos provenientes das atividades operacionais, minimizando o impacto nas áreas residenciais ou comerciais adjacentes.

Conformidade Legal:

1. Cumprimento de normas e regulamentos: A construção de um muro pode ser necessária para atender a exigências legais e regulatórias de segurança, urbanismo e uso do solo.

4.2. Das Quantidades

Os critérios estabelecidos para estipular os quantitativos foram realizados conforme demonstrado na Planilha Orçamentária – **Vide Memorial Descritivo**.

De acordo com as recomendações legais da Lei 14.133/21, IN 54/17 TCE-RO e jurisprudência do TCU/DF. Adota-se para efeito de custo unitário:

- a) Tabela de referência do SINAPI/RO;
- d) serviços não constantes nas tabelas de referências sendo realizada pesquisa de mercado;
- e
- g) subsidiariamente atualização de custos unitários por índices econômicos e método estatístico.

5. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

A Contratada é responsável, perante a legislação ambiental aplicável, por todas as obras e instalações de apoio e serviços que estiver realizando/mantendo, bem como pelas consequências legais das omissões ou das ações empreendidas pelos seus empregados e prepostos, em conformidade com as especificações, normas e planos básicos ambientais.

A empresa adjudicada deverá obedecer às normas legislativas no que concerne ao meio ambiente, Lei 6.938/1981, e Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei 12.305/2010. No momento da obra há a possibilidade de descarte das embalagens que poderão ocasionar



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

um grande volume de lixo a ser descartado. Para minimizar esses danos será necessário que haja uma gestão de resíduos de canteiro de obras consistente por parte da Contratada;

A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

As obras serão executadas de acordo com o cronograma de execução, devendo a CONTRATADA, sob a Comissão de Fiscalização e em conjunto com a Empreiteira responsável pela obra como um todo, definir um plano de obras coerente com os critérios de segurança.

A CONTRATADA se obrigará a efetuar um rigoroso controle da obra, com as devidas sinalizações/proteções;

A CONTRATADA se obrigará a verificar e ensaiar os elementos da obra ou serviço onde for realizado processo de impermeabilização, a fim de garantir a adequada execução da mesma.

A CONTRATADA deverá submeter à apreciação da Fiscalização amostras dos materiais e/ou acabamentos a serem utilizados na obra, podendo ser danificadas no processo de verificação. As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da CONTRATADA.

Após o recebimento provisório da obra ou serviço, e até o seu recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à **solução das imperfeições detectadas na vistoria final**, bem como às surgidas neste período, independente de sua responsabilidade civil.

A CONTRATADA deverá apresentar DOCUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA do respectivo conselho referente à execução da obra ou serviço, com a respectiva taxa recolhida.

Após o término da obra ou serviço, a CONTRATADA deverá providenciar as ligações definitivas de energia elétrica, telefone e quaisquer outras que se fizerem necessárias (quando couber).



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Correrão por conta da CONTRATADA as despesas referentes a impostos em geral.

A CONTRATADA deverá providenciar **Seguro de Risco de Engenharia para o período de duração da obra**. Compete à CONTRATADA providenciar, também, seguro contra acidentes, contra terceiros e outros, mantendo em dia os respectivos prêmios (quando couber).

As despesas referentes a materiais de escritório serão por conta da CONTRATADA.

As despesas decorrentes do transporte de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

O transporte de materiais e equipamentos referentes à execução da obra ou serviço será de responsabilidade da CONTRATADA.

As despesas referentes à impressões, plotagens e outras correrão por conta da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá manter obrigatoriamente na obra, no mínimo dois conjuntos completos do projeto, constando de Desenhos, Caderno de Discriminações Técnicas e Planilha de Quantidades.

As despesas decorrentes de estadia e alimentação de pessoal no local de realização das obras ou serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Em todos os itens da obra, deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das diversas etapas da obra, de acordo com o previsto na NR-18.

É de responsabilidade da CONTRATADA a guarda de seus equipamentos e materiais, tanto no período diurno como noturno.

Os serviços e obras serão realizados em rigorosa observância aos desenhos dos projetos e respectivos detalhes, bem como em estrita obediência às exigências contidas neste Caderno de Especificações e das Normas da ABNT.

Para a perfeita execução e completo acabamento das obras e serviços referidos no presente caderno, a CONTRATADA se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda a assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos.

Salvo o que for expressamente excluído adiante, o orçamento da CONTRATADA compreenderá o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para a execução de serviços, obras e instalações necessárias à completa e perfeita edificação do conjunto referido no projeto.

A CONTRATADA **responderá** por acidentes e multas, e pela execução de medidas preventivas contra os referidos acidentes.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do **art. 124 da Lei nº 14.133/21**.

Observadas as demais disposições constantes no Capítulo VI, Seção VI da Lei nº 14.133/21, a rescisão do contrato:

7.1. Poderá ser declarada unilateralmente pela contratante, no caso de a Contratada deixar de executar obrigação contratual (total ou parcialmente), ou havendo a incidência de algum dos casos previstos no **art. 124 à 130 da Lei nº 14.133/21**, conforme disposto na referida Lei;

f) Será declarada unilateralmente pela contratante se, durante a vigência do contrato, a Contratada contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Governo, haja vista ser vedada, nesses casos, a manutenção, aditamento ou prorrogação contratual, conforme disposto no **art. 3º da Resolução n. 07/2005**, alterado pela **Resolução n. 09/2005**, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, não implicando qualquer ônus para o Governo; e

k) Poderá ocorrer mediante acordo entre as partes ou por via judicial, conforme disposto no **art. 138 da Lei 14.133/21**.

A rescisão unilateral ou mediante acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, e, em qualquer caso, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da **Lei nº 14.133/21** e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

8. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

A execução do objeto, descrito no **item 3.1** deste Projeto Básico, demonstrado através das planilhas, cronograma e projetos em anexo, deverão ser executados na sede da



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
SEMOSP, Avenida Porto Velho, Nº3117, Bairro Jardim Tropical - município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

A VISITA TÉCNICA tem por finalidade, permitir que os LICITANTES realizem avaliação própria da quantidade e da natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da licitação, formas e condições de suprimento, meios de acesso ao local e para a obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários à preparação da sua proposta e documentos de habilitação, bem como para a realização das obras, serviços e atividades.

A empresa licitante, a seu critério, poderá abster da visita, sendo neste caso necessário apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

O representante indicado através do requerimento acima deverá comparecer ao local da visita portando o documento de identidade.

A empresa interessada deverá apresentar Declaração de Visita e conhecimento geral da logística do local da obra, assinada pelo Responsável Técnico e pelo Representante Legal da empresa.

9. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do **Termo Contratual**, é dado à adjudicatória, o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado da data da ciência ao chamamento, pela Procuradoria Geral do Município/PGM, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato.

A CONTRATADA deverá comparecer na SEMOSP, para assinatura e recebimento da **Ordem de Serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir da convocação, sob pena de aplicação de multa prevista no Instrumento de Contrato.

O prazo para início dos trabalhos fica fixado em 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço.

Antes do início dos serviços será realizada, sob a organização do gestor de contrato reunião inicial entre a Contratada e a Contratante (com participação de representantes da SEMOSP, da Gestão, da Fiscalização técnica, da Procuradoria Jurídica e da Controladoria Interna);

Na reunião inicial citada no item acima a CONTRATADA efetivará a entrega de declaração de conformidade e viabilidade das condições para a execução dos serviços, declarando o conhecimento e anuência aos Projetos destinados a execução do objeto,



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

assinada pelo responsável técnico e pelo representante legal da empresa, a ser atestada pelo gestor de contrato e fiscais técnicos de contrato.

10. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

10.1 Do Local e Forma de Entrega

A execução do objeto, descrito no **item 3.1 deste projeto básico**, demonstrado através das planilhas, cronograma e projetos em anexo, deverão ser executados na sede da SEMOSP, Avenida Porto Velho, Nº3117, Bairro Jardim Tropical - município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia

Dos Prazos:

PRAZO DE EXECUÇÃO: Será de **60 (sessenta) dias corridos.**, conforme indicado no Planilha Orçamentária - Cronograma Físico Financeiro, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela CONTRATADA.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: Será de **12 (doze) meses**, contados a partir assinatura do contrato pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado desde que solicitado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu término, comprovados os motivos elencados para tal prorrogação.

A **Ordem de Serviço** será emitida em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

10.2 Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo

Os materiais a serem utilizados na realização dos serviços serão novos, assim considerados os de primeiro uso, e deverão ser entregues no local da obra de forma integral.

Em caso de serviços/materiais/equipamentos, entregues em desconformidade com o especificado, ou com defeito, a contratante providenciará a sua remoção e substituição em até 05 (cinco) dias contados da notificação.

10.3 O Recebimento Provisório

O objeto deste Projeto Básico será recebido **PROVISORIAMENTE** pelos fiscais e/ou pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes ***em até 10 (dez) dias consecutivos, a contar da comunicação escrita da Contratada***, conforme disposto no ***art. 140, I, “a” da Lei nº 14.133/21.***

A contar da data do recebimento provisório, a Contratante terá o período de até **30 (trinta) dias** consecutivos para observação e vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, conforme o disposto no ***art. 119 da Lei nº 14.133/21.***

10.4 O Recebimento Definitivo



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Se o objeto estiver de acordo com as especificações contratuais será emitido o **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** do serviço por intermédio da comissão de fiscalização e recebimento de obras, assinado pelas partes contratantes, do contrário, não se emitirá o referido termo e a Contratante procederá da seguinte forma:

- d) Na hipótese de a Contratante verificar que o objeto deste Projeto Básico não foi perfeitamente executado, mas que se mostra possível sua adequação aos termos pactuados, mediante ajustes, fixará prazo para que a Contratada, às expensas desta, venha a reparar as imperfeições verificadas, observando o disposto no **art. 119 da Lei nº 14.133/21**;
- e) Se a Contratada realizar os reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto deste Projeto Básico aos termos pactuados, o Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo; e
- f) Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Projeto Básico ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o **art. 104, inc. II, da Lei nº 14.133/21**, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no **art. 156 da referida Lei**, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

Após o recebimento definitivo do objeto, não poderá a Contratante, impor a execução correta do objeto deste Projeto Básico à Contratada, a não ser que exista algum vício oculto que, no momento da análise para o recebimento definitivo, não poderia ter sido verificado.

O recebimento provisório ou definitivo, **não exclui a responsabilidade civil da contratada** pela solidez e segurança dos serviços executados, nem a ética profissional pela execução do objeto deste Projeto Básico.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

005.15.451.0006.1.148 – CONSTRUÇÃO DO MURO DA SEMOSP - CONV.77/2024/PGE - SEOSP

4.4.90.51.00 .00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

VALOR ESTIMADO - R\$ 339.460,33

12. DAS MEDIÇÕES

As medições dos serviços executados serão realizadas, conforme solicitado pela empresa executora pela Comissão de Fiscalização, acompanhado pelo Responsável Técnico da Empresa.

As medições deverão ser elaboradas para o período máximo de 30 (trinta) dias, dentro do mesmo mês e de acordo com os parâmetros das etapas do cronograma do contrato.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Para tramitação das medições serão exigidos os documentos e informações, conforme o que se segue:

12.1 Na primeira medição:

- ♦ Inscrição do contrato na Seguridade Social, Matrícula INSS (CEI) nº. ;
- ♦ Comprovante de registro dos servidores no Conselho Profissional – Documento de Responsabilidade Técnica ART/RRT/etc (Autenticada) nº. ;
- ♦ Documento de Responsabilidade Técnica ART/RRT/etc (Autenticada) Nº. ;
- ♦ Certidão negativa da Fazenda Estadual;
- ♦ Certidão negativa da Receita Federal;
- ♦ Certidão da Dívida Ativa da União;
- ♦ Certidão negativa do INSS;
- ♦ Certidão negativa municipal;
- ♦ Certidão de Regularidade do FGTS;
- ♦ Guia GPS INSS (original/autenticada);
- ♦ Guia GFIP INSS (original/autenticada);
- ♦ Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas – CNDT.

12.2 A partir da segunda medição:

- ♦ Recolhimento do ISS-QN da Prefeitura;
- ♦ Certidão negativa da Fazenda Estadual;
- ♦ Certidão negativa da Receita Federal;
- ♦ Certidão da Dívida Ativa da União;
- ♦ Certidão negativa do INSS;
- ♦ Certidão negativa municipal;
- ♦ Certidão de Regularização do FGTS;
- ♦



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Recolhimento ISS Prefeitura;

- ♦ Guia GPS INSS (original/autenticada);
- ♦ Guia GFIP INSS (original/autenticada);
- ♦ Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas – CNDT.

13. DO PAGAMENTO

O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico será efetuado no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

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

O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, CNPJ: 04.394.805/0001-18.**

Pelo fiel e perfeito fornecimento dos objetos definido neste Projeto Básico, a SEMOSP realizará o pagamento, mediante a entrega da (s) nota (s) fiscal (is), que corresponderá (ão) ao valor do objeto contratado, entregue e fiscalizado;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, dentre outras despesas indiretas (quando houver);

A Nota Fiscal deverá ser certificada pelos servidores encarregados de fiscalizar a entrega do(s) objeto(s), comprovando a execução do objeto contratado.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Não será admitido a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente dispensa e do futuro Contrato.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica será exigida em conformidade com o **art. 67 da Lei nº 14.133/21**.

Quando da execução do Contrato, caso haja necessidade de substituição do Responsável

Técnico ou outros habilitados na licitação, deverá ser solicitado autorização prévia da Administração, que analisará as condições e procederá a autorização da referida substituição.

Atuarão na execução dos trabalhos, evidenciando declaração expressa de que o(s) responsável(eis) Técnico **não** possui vínculo com esta prefeitura ;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada, além daquelas exigidas em **Lei 14.133/21**:

Art. 45. As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:

- VI - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
- VII - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;- utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;
- VIII - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
- IX - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;
- X - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, um canal de comunicação com a SEMOSP (endereço, telefone, endereço de e-mail e nome do responsável para contato), a fim de colher as diretrizes e informações relativas à execução do objeto;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização do Secretário da Pasta;

Utilizar materiais/equipamentos novos, assim considerados de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas contidas neste documento, entregando-os nas condições e local definidos no item 5, e subitens;

Garantir a melhor qualidade dos materiais/equipamentos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção conforme o caso;

Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/equipamentos e/ou serviços em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o vencimento do Contrato, sem qualquer ônus a Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela CONTRATADA, verbal e/ou escrito, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço contratado;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da entrega do objeto, e sua posterior devolução, caso seja necessário, inclusive as decorrentes de materiais/equipamentos com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o vencimento do Contrato;

Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas para o fornecimento do objeto, sejam impostos, taxas, encargos fiscais e comerciais, contribuições previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente Projeto sem qualquer ônus para a Contratante;

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Contratante, por seus empregados, representantes ou prepostos, tanto por ação quanto por omissão destes.

Caso ocorra fato que impeça ou interfira no atendimento do prazo de entrega, comunicar imediatamente e de forma expressa, antes de terminado o prazo, as razões do atraso e o prazo previsto para a efetiva entrega, para a análise da Contratante;

Indicar preposto da Contratada, visando eventuais contatos de serviço com Representante da Administração Pública, durante a entrega e período de validade dos materiais/equipamentos;

Prover o adequado transporte e manuseio dos materiais/equipamentos, observadas as normas vigentes de trânsito e de segurança do trabalho;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como informações atualizadas quanto ao endereço, alteração de razão social e os contatos com a empresa.;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), de acordo com o **Art. 125 da Lei n.º 14.133 de 2021**;

A ação ou omissão, total ou parcial, da Comissão Permanente de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Materiais Permanentes da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

Responder pelos vícios e defeitos dos serviços ofertados e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da realização dos serviços e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante, na execução do contrato;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em relação aos volumes transportados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

Disponer de pessoal técnico qualificado e instrumentos/equipamentos para a execução dos serviços contratados;

Promover a prestação dos serviços no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no Projeto Básico e seus Anexos;

Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

Responsabilizar-se por todas despesas diretas e indiretas relativas a salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços,



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
objeto do contrato, ficando a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

Não contribuir para a contaminação do meio ambiente;

Monitorar e controlar a geração de resíduos, aplicáveis ao objeto do contrato;

Remover entulhos, sobras de materiais não utilizados e realizar a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus referentes a transportes ou encargos para a CONTRATANTE.

A CONTRATANTE NÃO SE RESPONSABILIZARÁ por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste Projeto Básico, **E NÃO ACEITARÁ**, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da SEMOSP, ora Contratante:

Receber os pedidos de prorrogação de prazo, desde que solicitados antes do vencimento do prazo de entrega do objeto, devidamente justificados e com documentações que comprovem as causas de tais pedidos;

Enviar as notas de empenho através de e-mail ou pessoalmente, conforme o caso, onde estará registrado o telefone utilizado, nome da empresa e o funcionário que efetuou o recebimento;

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

Receber e fiscalizar os serviços, verificando sua correspondência com as especificações prescritas no Projeto Básico e seus anexos, atestando sua conformidade;

Notificar, por escrito, a licitante vencedora, acerca de quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos serviços;

Rejeitar os serviços, caso estejam em desacordo com as especificações mínimas definidas no Projeto Básico;

Fazer as solicitações por escrito através de formulário próprio com previsão de retirada e devolução;

Lavar o Termo de Aceite Definitivo e atestar a Nota Fiscal correspondente, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que obedecidos os tramites previstos pela Lei 14.133/21.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

A SEMOSP, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:

17.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da empresa vencedora às dependências da SEMOSP;

17.2. Promover os pagamentos dentro dos prazos estipulados;

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no *prazo de 5 (cinco) dias úteis* contados da respectiva intimação/notificação.

A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação ou apresentá-la com conteúdo falso, ensejar o retardamento da realização da contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Projeto Básico e demais cominações legais aplicáveis.

O atraso injustificado na execução do objeto ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitarão a contratada à multa de mora, conforme percentuais e bases de cálculo estabelecidos no item **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, a qual será recolhida no prazo máximo de quinze dias, uma vez comunicada oficialmente.

Transcorrido o prazo máximo de 10 (dez) dias de inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá rescindi-lo.

Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou sobre o valor correspondente a parte não executada, no caso de inexecução parcial, a ser recolhida no prazo de quinze dias, contado da comunicação oficial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com Prefeitura de Rolim de Moura, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. (inciso IV, do art. 156, da Lei nº 14.133/21).

A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

- e) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- g) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, em virtude de atos ilícitos praticados;
- h) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE; Ocorrência de ato capitulado como crime pela **Lei nº 14.133/21**, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do Contrato;
- i) Apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser cobrado judicialmente.

Em caso de negativa de assinatura do termo contratual por parte da licitante vencedora será ela penalizada com multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, a ser recolhida no prazo de quinze dias, contado da comunicação oficial, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com Prefeitura de Rolim de Moura e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

A sanção estabelecida na alínea “d”, deste documento é de competência exclusiva da **SEMOSP**, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas aqui estipuladas e também previstas na **Lei 14.133/21**.

Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos 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 complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

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 Municipal pela Procuradoria Geral do Município.

A incidência de quaisquer das multas moratórias previstas neste instrumento **não eximirá** a Contratada da obrigação de efetuar os reparos e correções necessárias na obra.

19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na forma da Lei.

A Contratada deverá apresentar à Contratante, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato a apólice de Seguro de Risco de Engenharia com cobertura de Responsabilidade Civil Geral e Cruzada, tendo a Prefeitura de Rolim de Moura como beneficiária, com valor (importância segurada) e prazo de vigência não inferior ao do contrato, sob pena de aplicação das cominações previstas neste instrumento.

Após a homologação da licitação e adjudicação de seu objeto, será produzida a respectiva Nota de Empenho, e, em seguida, formalizado o Termo de Contrato conforme a minuta anexa a este documento.

A adjudicatária terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, que se dará por meio de correspondência eletrônica e-mail, com confirmação do recebimento, para providenciar o cadastramento no sistema SEI, e assinar digitalmente o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Projeto Básico.

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste documento, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas neste Projeto Básico.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, quando solicitado pela empresa e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

Na data da assinatura do Contrato, o representante da empresa vencedora do Certame deverá:

- a) Comprovar seu poder para assinatura de contratos em nome da empresa, através de documento legal;
- b) Atualizar todos os documentos apresentados na proposta, se vencidos;
- c) Prestar a garantia adicional quando for o caso;
- d) Se necessário, apresentar o visto junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RO do Estado de Rondônia, em conformidade com o que dispõe a **Lei nº 5.194, de 24/12/66**, em consonância com a **Resolução nº 336, de 27/10/89**, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, quando a licitante vencedora for sediada em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscrita no CREA de origem;
- e) Prestar, declaração da empresa, indicando o(s) profissional(is) que será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) pela conformidade da obra com normas regulamentadoras de **segurança do trabalho**; e para o início do respectivo trabalho, apresentar registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do respectivo profissional junto ao CREA/RO;
- f) Apresentar à contratante a Anotação e/ou Registro de Responsabilidade Técnica do responsável técnico (CREA/CAU) referente a elaboração de sua planilha orçamentária e seu cronograma proposto.

Na hipótese da não assinatura do contrato, nos prazos e condições estabelecidos, poderá ser convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após, comprovados os requisitos habilitatórios, caso necessário, e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Projeto Básico e das demais cominações legais.

O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do **art. 124 da Lei nº 14.133/21**.

Observadas as demais disposições constantes no **Capítulo VI, Seção VI da Lei nº 14.133/21**, a rescisão do contrato:

- g) Poderá ser declarada unilateralmente pela contratante, no caso de a Contratada deixar de executar obrigação contratual (total ou parcialmente), ou havendo a incidência de algum dos casos previstos no **art. 124 à 130 da Lei nº 14.133/21**, conforme disposto na referida Lei;
- h) Será declarada unilateralmente pela contratante se, durante a vigência do contrato, a Contratada contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Governo, haja vista ser



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

vedada, nesses casos, a manutenção, aditamento ou prorrogação contratual, conforme disposto no **art. 3º da Resolução n. 07/2005**, alterado pela **Resolução n. 09/2005**, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, não implicando qualquer ônus para o Município; e

i) Poderá ocorrer mediante acordo entre as partes ou por via judicial, conforme disposto no **art. 138 da Lei 14.133/21**.

A rescisão unilateral ou mediante acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, e, em qualquer caso, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

A inobservância das regras previstas no Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, durante o período de execução contratual acarreta a quebra de cláusula contratual e possibilita a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no contrato e em normas correlatas. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos **arts. 1º e 2º da Resolução n. 156 do CNJ**, de 8 de agosto de 2012.

No interesse da municipalidade, o objeto desta licitação poderá ser acrescido até 25% (cinquenta por cento) ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme disposto no **Art. 125 da Lei nº 14.133/21**.

Na celebração de eventual termo aditivo que verse sobre valores do contrato, deverá ser respeitado o percentual de desconto apurado entre o valor global contratado e o valor total estimado no orçamento-base da licitação.

No acréscimo de serviços não previstos anteriormente no contrato, devem ser observados, nos limite de que trata o **Art. 125 da Lei nº 14.133/21**, os valores discriminados na tabela de preços oficial utilizada à época da elaboração do orçamento-base da licitação.

É vedada a compensação de quantitativos de acréscimos e supressões, devendo as eventuais alterações de quantitativos fundamentadas no **Art. 125 da Lei nº 14.133/21** considerarem os acréscimos e supressões de forma isolada, conforme o **Acórdão nº 749/2010 – TCU – Plenário**.

20 – DAS PENALIDADES (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SEMACOL/2023)

20.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de advertência;

20.2 - dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 36 (trinta e seis) meses;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

20.3 - dar causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

20.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 03 (três) meses;

20.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 06 (seis) meses;

20.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 12 (doze) meses;

20.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 04 (quatro) meses;

20.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

20.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

20.10 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

20.11- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 60 (sessenta) meses. § 1º Considera-se a conduta do inciso II do caput como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada. § 2º Constituem comportamentos que serão enquadrados no item 20.4 do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

20.12 - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.

21 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato decorrente do presente Certame deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, dessa forma, o referido Contrato terá como um servidor designado para este fim, que será assistido e subsidiado pela comissão de fiscalização e recebimento de obras do município coimposta por profissionais técnicos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

22 DA ESTIMATIVA DA DESPESA

O valor total estimado de **R\$ 339.460,33 (trezentos e trinta e nove mil quatrocentos e sessenta reais e trinta e três centavos)** - foi calculado com base no quadro de composição de investimento no projeto.

Vale ressaltar que a estimativa também já se levou em consideração custo com BDI e encargos sociais em suas composições de preço.

23 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO**, na modalidade com **CONCORRÊNCIA**, onde a licitação ocorrerá na forma **ELETRÔNICA** de acordo com **art. 17, § 2º da Lei nº 14133/21** e a disputa será **ABERTA** conforme o **Art. 56** da referida lei, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

23.1 Regime de Execução

O critério para escolha da proposta será o de **MENOR PREÇO**, conforme art. 33, da Lei nº 14.133/2021, sendo que os serviços contratados obedecerão ao regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, conforme inciso II do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

Tal escolha foi considerada ser a mais viável por ser tratar de um serviço de empreitada, não sendo viável a sua execução por item, portanto essa escolha afeta diretamente a capacidade de execução do serviço.

SÚMULA Nº 247 É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

24 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

CONTRATANTE poderá realizar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitando os limites do **artigo 125 da Lei 14.133/21** e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta contratada.

A CONTRATANTE prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada a respeito deste Projeto Básico.

Os casos omissos serão dirimidos por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a **lei nº 14.133/21** aplicando-se paralelamente, e, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Rolim de Moura, 20 de junho de 2024.

Responsável pela elaboração:

**DHAGMA RENATA DENIS DE SOUZA – Dir. Administrativa/Matrícula
6513**

EZIQUEL MARCOS CASSOL SENHEM
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
SEMOSP



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 011/2024

Unidade Administrativa de Origem: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS/SEMOSP

Unidade demandante: SEMOSP

Com o objetivo de atender a demanda da SEMOSP, elabora-se o Estudo Técnico Preliminar - ETP cujo mesmo caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo elencada.

O objetivo principal é apresentar o estudo, detalhando a necessidade e identificação no mercado da melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

➤ **1.0 - Descrição da Necessidade da Construção do Muro na sede da SEMOSP**

A construção de um muro na sede da Secretaria de Obras pode ser justificada por vários motivos, que podem ser agrupados em diferentes categorias:

Segurança

1. **Proteção contra invasões e roubos:** Um muro robusto pode prevenir a entrada não autorizada de pessoas, veículos e animais, reduzindo a ocorrência de furtos e danos aos equipamentos e materiais armazenados.
2. **Segurança dos funcionários:** A presença de um muro pode aumentar a sensação de segurança dos trabalhadores, criando um ambiente de trabalho mais protegido e tranquilo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Organização e Controle

1. **Controle de acesso:** Um muro com portões de acesso pode facilitar a administração do fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos, permitindo um controle mais rigoroso e eficiente.
2. **Delimitação de áreas:** Ajuda a definir claramente os limites da propriedade, evitando conflitos de propriedade e uso indevido do espaço.

Estética e Urbanismo

1. **Valorização do espaço:** Um muro bem construído e esteticamente agradável pode contribuir para a valorização do espaço, transmitindo uma imagem de organização e cuidado com o patrimônio público.
2. **Redução de poluição visual:** Pode ocultar áreas operacionais, materiais de construção e equipamentos, melhorando a aparência geral da área externa da Secretaria de Obras.

Operacionalidade

1. **Proteção de materiais e equipamentos:** Um muro pode servir como uma barreira contra intempéries e vandalismo, preservando a integridade dos materiais e equipamentos armazenados.
2. **Redução de ruídos:** Pode ajudar a mitigar os ruídos provenientes das atividades operacionais, minimizando o impacto nas áreas residenciais ou comerciais adjacentes.

Conformidade Legal

1. **Cumprimento de normas e regulamentos:** A construção de um muro pode ser necessária para atender a exigências legais e regulatórias de segurança, urbanismo e uso do solo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

CONSTRUÇÃO DE MURO - SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP

**Localização: AVENIDA PORTO VELHO, Nº3117, BAIRRO JARDIM TROPICAL,
ROLIM DE MOURA - RO**



Coordenadas:

PT 01: 11°43'49.11"S 61°45'39.88"O

PT 02: 11°43'55.04"S 61°45'39.81"O

**Localização: AVENIDA PORTO VELHO, Nº3117, BAIRRO JARDIM TROPICAL,
ROLIM DE MOURA - RO**



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

➤ **2.0 - Área Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP)**

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP é a entidade responsável pela gestão e execução de projetos de infraestrutura visando melhorias tanto na malha viária urbana como rural, visando a melhoria da qualidade de vida e do ambiente para os cidadãos. Como requisitante principal deste projeto, a SEMOSP desempenha um papel fundamental na execução de diversos serviços públicos.

Há um patrimônio considerável referente aos veículos, maquinários, implementos e até fábrica de confecção de manilhas na sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP.

Além disso, há insumos (sacos de cimento, brita, tela MF, areia), materiais elétricos, peças para manutenção da frota, pneus no almoxarifado que, mesmo estando armazenados em local adequado, o muro proporciona maior segurança em todo este patrimônio público.

➤ **3.0 - Descrição dos Requisitos de Contratação**

A execução da obra de construção do muro da SEMOSP requer o cumprimento rigoroso de uma série de requisitos para garantir a qualidade, segurança e conformidade com as normas estabelecidas. A seguir, são detalhados os principais requisitos de contratação:

3.1 Conformidade com as exigências e detalhes do projeto de engenharia:

Manter as exigências e detalhes do projeto de engenharia é crucial por várias razões:

- **Segurança:** As especificações técnicas garantem que a estrutura seja construída de forma segura, protegendo os transeuntes;
- **Qualidade:** Seguir os detalhes do projeto assegura a qualidade da obra, evitando problemas como rachaduras e falhas estruturais;
- **Eficiência:** O projeto detalhado ajuda a otimizar o uso de materiais e recursos, reduzindo desperdícios e custos desnecessários;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- **Conformidade regulatória:** Muitas vezes, os projetos de engenharia precisam atender a regulamentações e normas específicas. Seguir as exigências do projeto garante conformidade legal;
- **Atendimento da meta do convênio:** Cumprir as especificações do projeto resulta em um produto final que atende às exigências da concedente, resultando assim no cumprimento da meta;
- **Durabilidade e longevidade:** Os detalhes do projeto são elaborados com base na durabilidade e longevidade da estrutura, garantindo sua funcionalidade ao longo do tempo.

3.2 Vistoria Final e Termo de Entrega Provisório: Após a conclusão da obra, a CONTRATADA é responsável por realizar uma vistoria final minuciosa, em conjunto com a FISCALIZAÇÃO. Esta vistoria tem como objetivo identificar quaisquer pendências, defeitos ou não conformidades que possam existir na obra. Com base nos resultados da vistoria, será firmado um Termo de Entrega Provisório. Neste termo, devem ser registradas todas as pendências e/ou não conformidades verificadas, as quais deverão ser corrigidas pela CONTRATADA dentro do prazo estipulado.

Esses requisitos são fundamentais para assegurar a qualidade e a conformidade da obra, bem como para proteger os interesses da administração pública e garantir a satisfação dos usuários finais. A observância rigorosa desses requisitos durante todo o processo de contratação e execução é essencial para o sucesso do projeto da construção do muro.

➤ **4.0 - Levantamento de Mercado**

4.1 - É sabido que a Administração Pública poderá obter o objeto pretendido através da **Execução Direta** ou da **Execução Indireta**.

Solução 1:

Execução Direta:

Por servidores e engenharia da prefeitura: Nesta abordagem, a própria equipe técnica da prefeitura executa a obra e projetos. Isso inclui planejamento, aquisição de materiais, gestão de mão de obra e execução direta das tarefas



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

necessárias para conclusão da obra. Nesta hipótese, a própria Administração Pública, através de seus próprios meios, ou seja, os seus próprios órgãos e entidades, executam o serviço pretendido. Para que se configure a dita espécie de execução, deverá a Administração Pública, efetivamente, deter a totalidade dos meios necessários à concretização do fim pretendido, ou seja, deverá deter toda a estrutura, expertise técnica, pessoal, etc à conclusão dos serviços pretendidos.

Solução 2:

Execução Indireta:

- **Através da contratação de empresa:** Aqui, a prefeitura contrata empresa especializada (através de licitação) para executar a obra até sua conclusão.

Contudo, de acordo com o acima evidenciado, não há mão de obra qualificada no município nem recursos humanos que viabilize a execução de forma direta, descartando assim a Solução 1.

4.2. Para garantir a transparência e a eficiência na contratação da obra de construção do muro, foi realizada uma análise detalhada dos preços e condições de mercado. A seguir, são fornecidos os principais pontos relacionados ao levantamento de mercado:

4.2.1. Planilha Orçamentária Detalhada: Uma planilha orçamentária abrangente foi elaborada, contendo valores unitários estimados para todos os materiais e serviços necessários para a realização da obra. Esta planilha fornece uma base sólida para a estimativa de custos e a avaliação da viabilidade financeira do projeto.

4.2.2. Referência para Valores Máximos Aceitáveis: Os valores máximos aceitáveis para os materiais e serviços foram estabelecidos com base na análise da planilha orçamentária. Esses valores servem como referência para assegurar que os preços praticados no mercado estejam em conformidade com as expectativas da administração pública e com os limites orçamentários estabelecidos para o projeto.

4.2.3. Suprimento da Pesquisa de Preços de Mercado: A análise da planilha orçamentária permite suprir a necessidade de uma pesquisa de preços de mercado separada. Ao detalhar os valores estimados para cada item de material e serviço, a planilha proporciona uma visão abrangente dos custos envolvidos na



ESTADO DE RONDÔNIA

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

contratação da obra, facilitando a comparação com os preços praticados no mercado.

Ao utilizar a planilha orçamentária como referência para o levantamento de mercado, busca-se garantir a transparência, a eficiência e a economia de recursos na contratação da obra de construção do muro. Essa abordagem permite uma avaliação criteriosa dos custos envolvidos e contribui para a tomada de decisões informadas e responsáveis durante todo o processo de contratação.

4.3 - A obra em questão foi previamente aprovada pela concedente - **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP** / e será financiada por recursos provenientes do **CONVÊNIO Nº 77/2024/PGE-SEOSP**. O valor total do projeto foi pré-estabelecido pela concedente em **R\$ 339.460,33**, conforme estipulado no termo do convênio firmado

➤ **5 - Descrição da Solução como um Todo**

5.1 - Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução apresentada é a **EXECUÇÃO INDIRETA**, haja vista que houve destinação de recurso estadual para que seja executado de forma indireta. Diversas entidades da administração pública têm buscado tipos de soluções semelhantes ao desta contratação, ou seja, contratação de construção, minimizando o risco de mau uso do serviço contratado. Em sendo assim, ao observar e analisar as soluções que se apresentam, suas formas propostas de fornecimento, seus benefícios e ponderando-se os encargos e a eficiências de cada uma delas, bem como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, conclui-se que o formato mais adequado a ser utilizado é a contratação de empresa especializada na construção do muro, com a melhor credibilidade e eficiência.

Portanto, a única solução viável é a **EXECUÇÃO INDIRETA** por intermédio de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** - conforme descrito no plano de trabalho aprovado junto a concedente.

5.2 - A execução de uma obra de convênio de forma indireta ocorre geralmente por alguns motivos elencados abaixo:

5.2.1 - Especialização Técnica: Empresas contratadas frequentemente possuem a expertise e os recursos necessários para executar obras complexas, algo que uma entidade pública pode não possuir internamente.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

5.2.2 Eficiência e Prazo: Contratar uma empresa especializada pode resultar em uma execução mais rápida e eficiente, respeitando prazos e normas técnicas, como o cronograma financeiro;

5.2.3 Capacidade Operacional: Entidades públicas podem não ter a capacidade operacional necessária para a realização de determinadas obras, devido a limitações de pessoal, equipamentos ou outras restrições.

5.2.4 Conformidade Legal: Muitas vezes, a legislação exige que certos tipos de obras sejam licitadas e executadas por empresas privadas, garantindo transparência e competitividade.

5.2.5 Otimização de Recursos: A terceirização pode permitir uma melhor gestão dos recursos financeiros e humanos, além de possibilitar a alocação de recursos para outras atividades essenciais.

Cada um desses motivos pode justificar a decisão de executar uma obra de convênio de forma indireta, garantindo que o projeto seja concluído de maneira eficiente e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

5.3. O escopo deste estudo abrange a contratação de uma empresa especializada em serviços de engenharia para a construção do muro, contemplando todas as etapas necessárias para a realização do projeto. A seguir, são apresentados os principais aspectos da solução como um todo:

5.3.1 – Construção do muro na sede da SEMOSP: A estrutura será projetada e executada de acordo com os mais altos padrões de qualidade e segurança, garantindo sua durabilidade e eficácia ao longo do tempo.

5.3.2 - Inclusão de Mão de Obra Especializada: A contratação abrange não apenas os materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto, mas também a disponibilização de mão de obra altamente qualificada e experiente. A equipe de trabalho será composta por profissionais especializados em diversas áreas da engenharia, garantindo a execução eficiente e precisa do projeto.

5.3.3 - Fornecimento de Equipamentos Adequados: Além da mão de obra qualificada, a empresa contratada será responsável por fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessários para a realização da obra. Desde maquinário pesado (caso necessário) até ferramentas manuais especializadas,



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

todos os recursos serão disponibilizados para garantir a execução eficiente e segura do projeto.

5.3.4 - Conformidade com as Condições e Especificações Estabelecidas: A execução da obra seguirá rigorosamente as condições e especificações estabelecidas nos documentos do processo licitatório. Todas as diretrizes e normas aplicáveis serão observadas, garantindo a conformidade legal e técnica da construção.

5.3.5 - Elaboração do Memorial Descritivo: A descrição detalhada de todas as etapas da solução está prevista no memorial descritivo, um documento técnico que define os procedimentos, materiais e padrões de qualidade a serem seguidos durante a execução da obra. Este memorial serve como um guia abrangente para garantir a uniformidade e consistência na implementação do projeto.

A solução proposta representa um esforço abrangente e integrado para atender às necessidades de salvaguardar o patrimônio público. Por meio da colaboração entre a empresa contratada, a administração pública e outras partes interessadas, busca-se alcançar os objetivos estabelecidos com eficiência e excelência.

➤ **6.0 - Contratação**

O processo de contratação para a construção de muro da sede da SEMOSP segue os seguintes parâmetros temporais e contratuais:

6.1- Cronograma da Obra: O cronograma da obra foi estabelecido para um período de **60 dias (sessenta) para execução**, contemplando todas as etapas necessárias desde o início até a conclusão da construção do muro. Este cronograma é elaborado de forma a otimizar os recursos disponíveis e garantir a conclusão da obra dentro do prazo previsto.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
OBRA:	MURO DE DIVISA - SEMOSP	DATA:	10/10/2023	DDI:	26,63%
DESCRIÇÃO:	CONSTRUÇÃO MURO - SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP	CI/ANIL:	3333/100	COMA:	RECONSTRUÇÃO
LOCAL:	AVENIDA PORTO VELHO, Nº3117, BAIRRO JARDIM TROPICAL, ROLIM DE MOURA - RO	00:	478%	40:	678%
CLIENTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	10/:	3333%		

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	MÊS 1	MÊS 2	Total parcela
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	7.128,58	100,00 %		100,00 %



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

			7.128,58		7.128,58
2	ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE	11.694,54	50,00 %	50,00 %	100,00 %
			5.847,27	5.847,27	11.694,54
3	BROCAS	24.205,67	50,00 %	50,00 %	100,00 %
			12.102,84	12.102,83	24.205,67
4	VIGAS BALDRAMES	63.979,43	50,00 %	50,00 %	100,00 %
			31.989,72	31.989,71	63.979,43
5	PILARES	59.835,52	50,00 %	50,00 %	100,00 %
			29.917,76	29.917,76	59.835,52
6	FECHAMENTOS	172.616,59	50,00 %	50,00 %	100,00 %
			86.308,30	86.308,29	172.616,59
R\$ 339.460,33			173.294,47	166.165,86	R\$ 339.460,33
			173.294,47	339.460,33	



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

6.2- Vigência do Contrato: O contrato entre a entidade contratante e a empresa selecionada terá uma **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação. Durante este período, a empresa contratada será responsável pela execução da obra de acordo com as condições e especificações estabelecidas no contrato.

6.3- Possibilidade de Prorrogação: O contrato poderá ser prorrogado por um período igual, caso seja constatada a necessidade e deferida a prorrogação do prazo. Esta medida visa garantir a flexibilidade necessária para lidar com eventuais imprevistos ou atrasos que possam surgir durante a execução da obra, assegurando a conclusão do projeto de acordo com os padrões de qualidade e dentro dos prazos estipulados.

A definição clara e precisa dos prazos e condições contratuais é fundamental para garantir a eficiência e o sucesso do projeto da construção do muro. Ao estabelecer esses parâmetros, busca-se assegurar uma execução eficiente da obra, dentro dos padrões de qualidade esperados e em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

➤ **7.0 - Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas**

Os quantitativos estimados para a contratação foram determinados por meio de um levantamento detalhado das necessidades de serviços, materiais e equipamentos, conforme documentação presente nos autos do processo.

Abaixo, apresenta-se uma lista dos itens e suas respectivas quantidades estimadas para a execução da obra da construção do muro:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA			
OBRA:	MURO DE DIVISA - SEMOSP	DATA: 10/10/2022	DBL: 25.538/
DESCRIÇÃO:	CONSTRUÇÃO MURO - SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP		
LOCAL:	AVENIDA PORTO VELHO, Nº3117, BAIRRO JARDIM TROPICAL, ROLIM DE MOURA - RO		
CLIENTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA		

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNID	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	SERVIÇOS PRELIMINARES						7.128,58
1.1	COMP-14348288	PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO (m²)	Composições	M2	8,00	446,38	3.571,04
1.2	00010775	LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, COM 1 SANITARIO, PARA ESCRITORIO, COMPLETO, SEM DIVISORIAS INTERNAS	SINAPI	MES	2,00	1.778,77	3.557,54
2	ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE						11.694,54
2.1	CPU-9012	ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE (ENGENHEIRO CIVIL E MESTRE DE OBRAS)	Composições	MES	2,00	5.847,27	11.694,54
3	BROCAS						24.205,67
3.1	96523	ESCAVAÇÃO MANUAL PARA BLOCO DE COROAMENTO OU SAPATA (INCLUINDO ESCAVAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE FÔRMAS). AF_06/2017 (BROCAS)	SINAPI	M3	11,93	115,04	1.372,43
3.2	92800	CORTE E DOBRA DE AÇO CA-60, DIÂMETRO DE 5,0 MM. AF_06/2022	SINAPI	KG	162,16	15,41	2.498,89
3.3	92875	CORTE E DOBRA DE AÇO CA-25, DIÂMETRO DE 6,3 MM. AF_06/2022	SINAPI	KG	416,75	15,03	6.263,75
3.4	94971	CONCRETO FCK = 25MPA, TRAÇO 1:2,3:2,7 (EM MASSA SECA DE CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 600 L. AF_05/2021	SINAPI	M3	11,93	837,48	9.991,14
3.5	103670	LANÇAMENTO COM USO DE BALDES, ADENSAMENTO E ACABAMENTO DE CONCRETO EM ESTRUTURAS. AF_02/2022	SINAPI	M3	11,93	341,95	4.079,46
4	VIGAS BALDRAMES						63.979,43
4.1	96536	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA PARA VIGA BALDRAME, EM MADEIRA SERRADA, E=25 MM, 4 UTILIZAÇÕES. AF_06/2017	SINAPI	M2	256,95	82,80	21.275,46
4.2	92800	CORTE E DOBRA DE AÇO CA-60, DIÂMETRO DE 5,0 MM. AF_06/2022	SINAPI	KG	289,74	15,41	4.464,89
4.3	92883	ARMAÇÃO UTILIZANDO AÇO CA-25 DE 8,0 MM - MONTAGEM. AF_06/2022	SINAPI	KG	776,97	18,42	14.311,79
4.4	92884	ARMAÇÃO UTILIZANDO AÇO CA-25 DE 10,0 MM - MONTAGEM. AF_06/2022	SINAPI	KG	62,81	19,10	1.199,67
4.5	94971	CONCRETO FCK = 25MPA, TRAÇO 1:2,3:2,7 (EM MASSA SECA DE CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 600 L. AF_05/2021	SINAPI	M3	19,27	837,48	16.138,24
4.6	103670	LANÇAMENTO COM USO DE BALDES, ADENSAMENTO E ACABAMENTO DE CONCRETO EM ESTRUTURAS. AF_02/2022	SINAPI	M3	19,27	341,95	6.589,38
5	PILARES						59.835,52



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

5.1	92413	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA DE PILARES RETANGULARES E ESTRUTURAS SIMILARES, PÉ-DIREITO SIMPLES, EM MADEIRA SERRADA, 4 UTILIZAÇÕES. AF_09/2020	SINAPI	M2	186,30	109,02	20.310,43
5.2	92800	CORTE E DOBRA DE AÇO CA-60, DIÂMETRO DE 5,0 MM. AF_06/2022	SINAPI	KG	232,02	15,41	3.575,43
5.3	92884	ARMAÇÃO UTILIZANDO AÇO CA-25 DE 10,0 MM - MONTAGEM. AF_06/2022	SINAPI	KG	1.019,53	19,10	19.473,02
5.4	94971	CONCRETO FCK = 25MPA, TRAÇO 1:2,3:2,7 (EM MASSA SECA DE CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 600 L. AF_05/2021	SINAPI	M3	13,97	837,48	11.699,60
5.5	103670	LANÇAMENTO COM USO DE BALDES, ADENSAMENTO E ACABAMENTO DE CONCRETO EM ESTRUTURAS. AF_02/2022	SINAPI	M3	13,97	341,95	4.777,04
6	FECHAMENTOS						172.616,59
6.1	103332	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X14X19 CM (ESPESSURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	SINAPI	M2	1.022,24	149,03	152.344,43
6.2	00037562	PORTAO DE CORRER EM GRADIL FIXO DE BARRA DE FERRO CHATA DE 3 X 1/4" NA VERTICAL, SEM REQUADRO, ACABAMENTO NATURAL, COM TRILHOS E ROLDANAS	SINAPI	M2	21,39	947,74	20.272,16
VALOR BDI TOTAL: 71.386,87							
VALOR ORÇAMENTO: 268.073,46							
VALOR TOTAL: 339.460,33							

Esses quantitativos foram estabelecidos com base nas especificações técnicas do projeto e nas necessidades identificadas para a correta execução da obra da construção do muro da sede da SEMOSP.

➤ 8.0 - Estimativa do Valor da Contratação

O valor total estimado de R\$ 339.460,33 foi calculado com base no quadro de composição de investimento no projeto. Essa estimativa abrange todos os custos relacionados à execução da obra do muro, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos e demais despesas associadas.

A precisão dessa estimativa é fundamentada em uma análise detalhada dos requisitos do projeto, levando em consideração os preços de mercado dos materiais e serviços, bem como os custos operacionais e administrativos envolvidos na execução da obra.

É importante ressaltar que esse valor estimado é uma referência inicial e pode sofrer ajustes ao longo do processo de contratação, à medida que novas



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

informações sejam obtidas ou circunstâncias imprevistas surjam durante a execução do projeto.

9.0 - Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

A decisão de parcelar ou não a solução proposta para a construção da construção do muro é fundamentada em considerações técnicas e estratégicas, visando garantir a eficiência e o sucesso do projeto. Abaixo, apresenta-se a **justificativa para o não parcelamento da solução**:

O não parcelamento da solução é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica e da gestão do empreendimento. Ao concentrar a responsabilidade da construção em uma única empresa, mantém-se a integridade e a qualidade do projeto, garantindo um maior controle e coordenação durante todas as etapas da obra.

A centralização do gerenciamento em um único administrador proporciona uma maior eficiência na execução das obras e serviços, facilitando o cumprimento do cronograma e a observância dos prazos estabelecidos. Isso ocorre devido à concentração da responsabilidade da construção e garantia dos resultados em uma só pessoa jurídica, o que minimiza possíveis atrasos e conflitos decorrentes da coordenação de múltiplos fornecedores.

Além disso, em obras com serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa construtiva pode acarretar atrasos nas demais etapas, resultando em aumento de custos e comprometimento dos marcos intermediários e finais de entrega da obra. O não parcelamento da solução minimiza esse risco, assegurando uma execução mais fluida e eficiente do projeto como um todo.

Portanto, considerando os benefícios associados à integridade do projeto, ao controle da execução e à minimização de riscos, a opção pelo **não parcelamento da solução** é a mais adequada e justificável para a construção da construção do muro armado.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

➤ **10 - Contratações Correlatas e/ou Independentes**

Neste projeto da construção do muro da sede da SEMOSP, não são previstas contratações correlatas ou independentes. Todas as atividades necessárias para a concepção, planejamento e execução da obra estão contempladas dentro do escopo do contrato principal com a empresa especializada em serviços de engenharia.

A inexistência de contratações correlatas ou independentes simplifica a gestão do projeto, uma vez que não há necessidade de coordenar ou negociar com múltiplos fornecedores ou prestadores de serviços. Isso contribui para uma maior eficiência operacional e reduz a complexidade administrativa associada ao projeto.

Ao concentrar todas as atividades sob o mesmo contrato, também se promove uma melhor integração e coordenação entre as diferentes etapas da obra, garantindo uma execução mais fluida e eficiente do projeto como um todo.

Portanto, no contexto deste projeto, a ausência de contratações correlatas ou independentes é uma característica que simplifica a gestão e contribui para o alcance dos objetivos estabelecidos de forma eficaz.

➤ **11 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

O alinhamento entre a contratação para a execução da obra da construção do muro da SEMOSP e o planejamento estratégico é essencial para garantir a eficiência e o sucesso do projeto.

Vale salientar que a contratação para a execução desta obra está alinhada com as previsões e necessidades da unidade solicitante. Isso significa que o projeto foi incluído dentro da previsão de despesas estabelecida pela unidade responsável, demonstrando um planejamento cuidadoso e uma gestão financeira responsável.

Ao assegurar que a contratação da obra da construção do muro da sede da SEMOSP esteja alinhada com as prioridades e diretrizes estabelecidas no PCA, busca-se garantir uma gestão eficiente dos recursos públicos e o cumprimento dos objetivos estratégicos da administração municipal.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Contudo, através de gestão por parte do executivo deste município houve **captação de recurso estadual** na forma de **formalização de convênio** junto ao **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP** / Termo de Convênio nº 77/2024/PGE-SEOSP - para efetivação desta contratação, haja vista que a SEMOSP não dispõe deste recurso próprio.

➤ **12 - Resultados Pretendidos**

Conforme especificado no Plano de Metas e Resultados (PMS), os resultados pretendidos com o projeto da construção do muro da sede da SEMOSP são os seguintes:

Com este projeto, a administração municipal de Rolim de Moura/RO e seus visitantes serão beneficiados com um ambiente propício que oferece:

12.1 - Segurança e proteção: A construção do muro contribuirá para impedir a entrada não autorizada, protegendo os materiais e equipamentos armazenados;

12.2- Segurança dos Funcionários: garante um ambiente de trabalho mais seguro para todos os servidores, reduzindo riscos de incidentes;

12.3- Organização e controle: facilita a gestão do fluxo de pessoas e veículos na SEMOSP, permitindo um controle mais eficiente e organizado;

12,4 – Delimitação de propriedade: define claramente os limites da sede da SEMOSP, evitando possíveis conflitos e uso indevido do espaço

12.5 – Proteção patrimonial: a barreira física que dificulta o acesso não autorizado protegerá o local contra atos de vandalismo que podem danificar materiais e infraestrutura.

Portanto, os resultados almejados com o projeto da construção do muro da sede da SEMOSP refletem o compromisso da administração municipal em proporcionar um ambiente seguro, inclusivo e propício ao bem-estar e desenvolvimento da comunidade de Rolim de Moura/RO e seus visitantes.

➤ **13 - Providências a Serem Adotadas**



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Para garantir uma gestão eficaz e transparente dos contratos relacionados à execução da obra da construção do muro, serão tomadas as seguintes providências:

13.1- Disponibilização do Manual do Gestor e Fiscal de Contratos:

A administração municipal disponibilizará o Manual do Gestor e Fiscal de Contratos, documento elaborado para auxiliar e orientar os responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos firmados. Este manual fornecerá diretrizes claras e procedimentos a serem seguidos durante todas as etapas do processo contratual, incluindo orientações sobre penalidades, rescisão contratual e demais aspectos relevantes.

13.2- Capacitação dos Envolvidos:

Serão realizadas atividades de capacitação e treinamento para os gestores e fiscais de contratos, visando garantir o pleno entendimento e aplicação das diretrizes estabelecidas no Manual do Gestor e Fiscal de Contratos. Essas atividades incluirão sessões informativas, workshops e outras iniciativas de desenvolvimento profissional para capacitar os envolvidos na gestão dos contratos.

13.3- Monitoramento e Acompanhamento Contínuo:

Será estabelecido um sistema de monitoramento e acompanhamento contínuo da execução dos contratos, com a realização de avaliações periódicas do desempenho dos contratados, verificação do cumprimento dos prazos e padrões de qualidade, e identificação precoce de eventuais desvios ou não conformidades que possam surgir durante a execução da obra.

13.4- Registro e Documentação Adequados:

Será mantido um registro completo e detalhado de todas as atividades relacionadas à gestão dos contratos, incluindo a documentação de todas as comunicações, decisões e ações realizadas ao longo do processo. Isso garantirá a transparência, rastreabilidade e conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Essas providências visam assegurar uma gestão eficaz e responsável dos contratos, promovendo a eficiência operacional, o controle adequado dos recursos públicos e o alcance dos objetivos estabelecidos com o projeto da construção do muro.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

➤ **14 - Impactos Ambientais**

Geração de resíduos sólidos comuns à obras de construção civil, com previsão de destinação nos termos da Resolução CONAMA n. 307/2002 inclusa nas obrigações da contratada.

A Contratada é responsável, perante a legislação ambiental aplicável, por todas as obras e instalações de apoio e serviços que estiver realizando/mantendo, bem como pelas consequências legais das omissões ou das ações empreendidas pelos seus empregados e prepostos, em conformidade com as especificações, normas e planos básicos ambientais.

A empresa adjudicada deverá obedecer às normas legislativas no que concerne ao meio ambiente, Lei 6.938/1981, e Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei 12.305/2010.

No momento da obra há a possibilidade de descarte das embalagens que poderão ocasionar um grande volume de lixo a ser descartado. Para minimizar esses danos será necessário que haja uma gestão de resíduos de canteiro de obras consistente por parte da Contratada.

➤ **15 - Análise de Risco**

No contexto do projeto da construção do muro da sede da SEMOSP, é crucial identificar e gerenciar os riscos potenciais que podem impactar a execução da obra. Abaixo são destacados alguns dos principais riscos e as medidas mitigatórias correspondentes:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Item de Verificação	Riscos	Probabilidade	Consequências	Nível de Risco	Ações Sugeridas	Ações de Contingência	Obs.
Risco-01	LICITAÇÃO DESERTADA OU FRUSTRADA	RARA	MUITO RELEVANTE	ALTO	Este risco pode surgir devido à falta de interesse por parte das empresas licitantes ou de não conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.	Realizar uma ampla divulgação do processo licitatório, elaborar um edital claro e abrangente, e garantir a transparência e imparcialidade durante todo o processo de licitação.	Setor Responsável: Administrativo SEMOSP e CPL
Risco-02	NÃO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	FREQUENTE	MUITO RELEVANTE	EXTREMO	Atrasos na execução da obra podem ocorrer devido a diversos fatores, como condições climáticas adversas, problemas de fornecimento de materiais ou mão de obra, ou questões técnicas inesperadas.	Estabelecer um cronograma realista e factível, monitorar continuamente o progresso da obra, identificar precocemente possíveis causas de atraso e tomar medidas corretivas imediatas quando necessário..	Setor Responsável: Fiscal do Contrato e comissão de fiscalização



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Risco-03	RESCISÃO CONTRATUAL SEM TÉRMINO DA OBRA:	RARA	MUITO RELEVANT E	ALTO	Ocorrência de rescisão contratual antes da conclusão da obra pode resultar em interrupção dos trabalhos e atrasos significativos no projeto Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam as penalidades para a rescisão unilateral do contrato, bem como os procedimentos a serem seguidos em caso de rescisão, como a contratação de outra empresa para a conclusão da obra.	Aplicação das sanções previstas no Projeto Básico Executivo/ Penalidades	Setor Responsável: Administrativo SEMOSP ,Fiscal do Contrato e PGM
Risco-04	NÃO UTILIZAÇÃO DE MATERIAL ADEQUADO PARA A OBRA	EVENTUA L	RELEVANT E	ALTO	Utilização de materiais de baixa qualidade ou inadequados pode comprometer a durabilidade, segurança e integridade da estrutura do muro	Estabelecer especificações técnicas claras para os materiais a serem utilizados na obra, realizar inspeções e testes de qualidade durante o processo de construção, e garantir a conformidade com as normas e regulamentações	Setor Responsável: Fiscal do Contrato e comissão de fiscalização



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

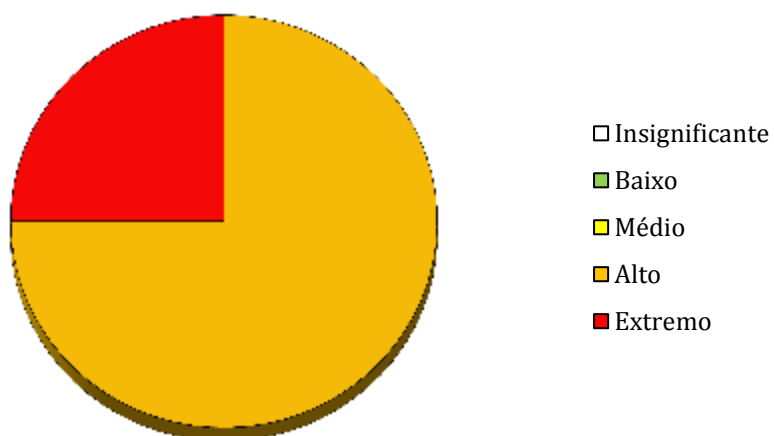
aplicáveis



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	0	0%
Médio	0	0%
Alto	3	75%
Extremo	1	25%
TOTAL	4	100%

DISTRIBUIÇÃO DE RISCOS





**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

➤ **16 - Declaração de Viabilidade**

Após análise dos autos, fica evidente que a contratação proposta se destina a atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras (SEMOSP) do município de Rolim de Moura.

Diante disso, considera-se **viável a contratação de uma empresa especializada para a construção do muro da sede da SEMOSP.**

O projeto está alinhado com as diretrizes e prioridades estabelecidas pela SEMOSP, demonstrando sua relevância e aderência às necessidades do município.

Portanto, com base nas informações disponíveis e na importância da obra, considera-se que a contratação da empresa para a construção do muro não apenas é viável, mas também essencial haja vista que, atualmente o local encontra-se vulnerável a acesso não autorizado e passivo a atos de vandalismo que podem danificar materiais e infraestrutura.

Rolim de Moura, 26 de junho de 2024

Elaboração do ETP:

Dhagma Renata Denis de Souza/Matrícula 6513

Declaro estar ciente e de acordo com o presente Estudo Técnico Preliminar

EZIQUEL MARCOS CASSOL SENHEM

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos/SEMOSP



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL N° 000/2024.

MINUTA CONTRATUAL N° 000/2024.

O **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito (a) Municipal, Senhor (a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Contratação de Empresa Especializada na Construção da Galeria de Concreto Armado - situado na Linha 180 km 10 – lado Sul/Zona Rural, município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- Em caso de divergência ou duplicidade em relação aos elementos técnicos instrutores, prevalecerá na execução do objeto do contrato a seguinte ordem de prioridade:
- Projetos arquitetônico e complementares, especificações e memoriais descritivos e demais elementos técnicos pertinentes a cada caso;
- Planilha de quantidades de serviços;
- Nos projetos prevalecerão os elementos de maior detalhamento;
- A planilha de quantidades e serviços será orientativa, devendo o **CONTRATADO** tomar por base o(s) projeto(s) constante(s) e os anexos do instrumento convocatório, desde o momento da efetivação de sua proposta no procedimento licitatório até a execução do objeto;

1.4 DO RECEBIMENTO DO OBJETO: O prazo para recebimento da obra, objeto deste Contrato, após sua conclusão, obedecerá ao artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;*
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;*

1.4.1 Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo:

- a) Os materiais a serem utilizados na realização dos serviços serão novos, assim considerados os de primeiro uso, e deverão ser entregues no local da obra de forma integral.**
- b) Em caso de serviços/materiais/equipamentos, entregues em desconformidade com o especificado, ou com defeito, a contratante providenciará a sua remoção e substituição em até 05 (cinco) dias contados da notificação.**

1.4.2 O Recebimento Provisório:

- a) O objeto deste Projeto Básico será recebido PROVISORIAMENTE pelos fiscais e/ou pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias consecutivos, a contar da comunicação escrita da Contratada, conforme disposto no art. 140, I, “a” da Lei nº 14.133/21.**
- b) A contar da data do recebimento provisório, a Contratante terá o período de até 30 (trinta) dias consecutivos para observação e vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, conforme o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.**

1.4.3 O Recebimento Definitivo: *Se o objeto estiver de acordo com as especificações contratuais será emitido o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do serviço por intermédio da comissão de fiscalização e recebimento de obras, assinado pelas partes contratantes, do contrário, não se emitirá o referido termo e a Contratante procederá da seguinte forma:*

- g) Na hipótese de a Contratante verificar que o objeto deste Projeto Básico não foi perfeitamente executado, mas que se mostra possível sua adequação aos termos pactuados, mediante ajustes, fixará prazo para que a Contratada, às expensas desta, venha a reparar as imperfeições verificadas, observando o disposto no **art. 119 da Lei nº 14.133/21**;**

Art. 119. *O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.*

- h) Se a Contratada realizar os reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto**



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

deste Projeto Básico aos termos pactuados, o Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo; e Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Projeto Básico ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o **art. 104, inc. II, da Lei nº 14.133/21**, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no **art. 156 da referida Lei**, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

i) Após o recebimento definitivo do objeto, não poderá a Contratante, impor a execução correta do objeto deste Projeto Básico à Contratada, a não ser que exista algum vício oculto que, no momento da análise para o recebimento definitivo, não poderia ter sido verificado.

j) O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança dos serviços executados, nem a ética profissional pela execução do objeto deste Projeto Básico.

2.DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

2.1 DA EXECUÇÃO: O prazo para execução da obra será de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA submeter à aprovação da Prefeitura Municipal, a sua proposta de cronograma físico-financeiro para a execução da obra.

2.2 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 Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.4 Em se tratando de obra/serviço com escopo definido, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, por meio de aditivo, quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme determina o artigo **111 da Lei nº 14.133/2021**.

***Art. 111.** Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.*

***Parágrafo único.** Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:*

***I** - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;*

***II** - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

2.5 Quando a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA, este será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas, podendo a Administração optar pela extinção do contrato quando, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

3.MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII): A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

3.1 Condições gerais:

- a) As solicitações serão direcionadas à CONTRATADA, que receberá a informação por e-mail ou telefone;
- b) O início da execução deverá ocorrer a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- c) Todos os investimentos necessários ao cumprimento do contrato correrão por conta da CONTRATADA, a qual deverá ainda fornecer ou disponibilizar todos os equipamentos e insumos requeridos à execução da obra e serviços objeto deste Contrato.
- d) Caso haja necessidade de maior detalhamento do projeto, bem como fornecimento de projetos complementares para a perfeita execução da obra, ficarão a cargo da CONTRATADA.
- e) O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam neste Contrato.
- f) Ao final da execução e estando a obra aprovada pela fiscalização, será emitido o respectivo Termo de Recebimento da Obra.

3.2 MATRIZ DE RISCO: Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no estudo técnico preliminar (ID nº 89664), Matriz de Riscos deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, informar a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento;
- e) Outras informações relevantes.

3.2.1 Após a notificação, a Secretaria de Obras decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a Secretaria Municipal de Obras poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

3.2.2 A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

3.2.3 O reconhecimento pela Secretaria Municipal de Obras dos eventos descritos no estudo técnico preliminar (ID nº 89664), Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

3.2.4 As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ocorrência do evento.

3.2.5 As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

3.2.6 As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

3.2.7 Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.

3.2.8 O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

3.2.8 As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

3.2.9 Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no estudo técnico preliminar (ID nº 84034), Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo

4.DO VALOR: O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

4.1 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.

5.DO PAGAMENTO: O pagamento será realizado mediante medições mensais, que deverão ser apresentadas com periodicidade de até 30 (trinta) dias e atestadas pelo fiscal do contrato e condicionado à conclusão da análise técnica da comissão bem como, liberação dos recursos pelo ente concedente, e será efetuado por meio de ordem bancária, mediante liquidação dos serviços. A Nota Fiscal só será liquidada após a comprovação da execução dos serviços, e quando estiver em total conformidade com as especificações, em atendimento ao inciso VI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 92 São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

...

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

5.1 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações.

5.2 Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas;

5.4 A contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Departamento de compras, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação;

5.5 Para a continuidade do contrato, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições da sua habilitação, inclusive com confirmação da situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), as Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal e Trabalhista.

5.6 No caso de convênios ou fontes de recursos que utilizem plataforma eletrônica para atestação e liberação, a CONTRATADA deverá efetuar todos os lançamentos necessários conforme as normativas do órgão respectivo.

5.7 A Nota Fiscal correspondente à medição deverá ser entregue ao departamento onde será prestado o serviço (SEMOSP), juntamente com certidões negativas dentro da validade (municipal, federal, estadual e trabalhista); CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; GPS – Guia da Previdência Social, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e Relatório SEFIP, referentes ao mês de medição; CNO – Cadastro Nacional da Obra; Relatório fotográfico colorido (modelo próprio).

5.8 Na Nota Fiscal deverá constar o objeto da obra, o número do termo de contrato e do processo licitatório, o n.º do CNO da obra, a medição a que se refere, e, em caso de convênios ou similares, os dados específicos do termo;

5.9 recolhimentos respectivos deverão ser compatíveis com a execução da obra/serviço, retratando os empregados participantes da obra/serviço, na forma da legislação trabalhista e previdenciária.

6.DO REAJUSTE E REEEQUILIBRÍO ECONÔMICO-FINANCEIRO (art. 92, V e 124): O critério de reajuste será definido nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/21, na qual os preços contratados serão reajustados monetariamente com base no Índice Nacional de Custo da Construção – Disponibilidade Interna (INCC – DI), observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

***Art. 25.** O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.*

...

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

6.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01 (um) ano, a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.2 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

6.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

6.4 Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro: Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, respeitada, em qualquer caso, a repartição de risco estabelecida no contrato.

6.5 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

6.6 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir decisão ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato.

6.7 Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

6.8 O reequilíbrio será promovido levando-se em conta apenas o remanescente a ser executado, e não servirá, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

6.9 A Contratante terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre os requerimentos de reajuste e reequilíbrio, no prazo de 01 (um) mês, contado da conclusão da instrução do requerimento.

6.10 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, conforme preconiza o artigo 128 da Lei nº 14.133/2021.

***Art. 128.** Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária*

6.11 DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS: Não haverá repactuação de preços durante a vigência de instrumento contratual, bem como de eventuais aditivos firmados, ressalvadas as hipóteses garantidas em legislação vigente.

7.DAS GARANTIAS (art. 96): A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133 de 2021, ficando estabelecido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - 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;

II - seguro-garantia;

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

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

8.DAS ALTERAÇÕES (art. 124, 132 e 136): Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 155, 158, 159); Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado/fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III Dar causa à inexecução total do contrato;

IV Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsificada durante a licitação ou a execução do contrato;

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



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

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

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

9.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.2 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

9.3 Multa de: **moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;**

a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Art. 137

...

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

c) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

f) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

9.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS: É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.1 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

10.2 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

10.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes do CONTRATADO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

10.4 O CONTRATANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATADO.

10.5 O CONTRATANTE fica obrigada a comunicar ao CONTRATADO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

10.6. A comunicação não exime o CONTRATADO das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

10.7 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Aplica-se ao presente contrato todas as Legislações pertinentes ao mesmo e reguladoras dos preceitos de direito público, bem como os itens aqui estabelecidos e no que faltar, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições do direito privado.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA: Conforme definido na nota de empenho nº/2024, sendo elemento de despesa, projeto atividade, unidade orçamentária

13.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será celebrado no prazo de até 05 (cinco) dias da data da ciência ao chamamento.

14.DAS OBRIGAÇÕES: Fica obrigado a Contratante e o Contratado, a cumprir fielmente as obrigações do contrato nas condições pelo qual foi habilitado e aceito todos os termos do processo em especial no tocante a licitação e sua modalidade.

16.1 Integram, completam e vinculam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições e especificações expressas no processo administrativo nº, licitação nº e proposta da CONTRATADA.

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV):

15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;

15.2 Solicitar a CONTRATADA a prestação de serviços indicando o dia que o serviço deverá ser iniciado, com a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

15.3. Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto desse serviço.

15.4. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

15.5 Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste instrumento;

15.6 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto do contrato, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste Contrato;

15.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

15.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.

15.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.11 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

15.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.13 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 15.14 Exercer a fiscalização da execução do objeto na forma prevista pela Legislação competente.
- 15.15 Comunicar a CONTRATADA qualquer modificação que ocorrer em relação às especificações e projetos do objeto.
- 15.16 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 15.17 Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;
- 15.18 Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 15.19 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 15.20 Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- 15.21 Efetuar a publicação do contrato na forma da lei;
- 15.22 Notificar o **CONTRATADO** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 15.23 Comunicar o **CONTRATADO** para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;
- 15.24 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 15.25 A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 15.26 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 15.27 Comunicar o **CONTRATADO** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **CONTRATANTE**, no caso do art. 93, §2º, da Lei n.º 14.133/2021;
- 15.28 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 15.29 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.1. Exigir do **CONTRATADO** que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- d) carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
- e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

15.30 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

15.31 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo **CONTRATADO**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

15.32 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

15.33 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

16.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei n.º 14.133/2021): O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

16.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

16.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.6 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

16.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.9 Efetuar comunicação ao **CONTRATANTE**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

16.10 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;

16.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

16.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

16.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

16.14 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

16.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

16.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

16.17 Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

16.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.20 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 n.º 14.133/2021);

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

16.22 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

16.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

16.25 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

16.26 Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

16.27 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

16.28 Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

16.29 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do **CONTRATANTE**.

16.30 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

16.31 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**.

16.32 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidros sanitárias, elétricas e de comunicação.

16.33 Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

16.34 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

16.35 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.36 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

16.37 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

16.38 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

16.39 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o **CONTRATADO** deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
- Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
- Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

16.40 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

16.41 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

16.42 Deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

16.43 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do **CONTRATANTE**, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

16.44 Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.45 Todos os investimentos necessários ao cumprimento do contrato correrão por conta da CONTRATADA, a qual deverá ainda fornecer ou disponibilizar todos os equipamentos e insumos requeridos à execução da obra e serviços objeto deste Contrato.

16.46 A CONTRATADA deverá cumprir os prazos, os requisitos mínimos, as especificações técnicas e os parâmetros de qualidade e eficiência constantes neste Contrato, no Edital e seus ANEXOS, e ainda deverá atender toda e qualquer norma federal, estadual e municipal necessária ao cumprimento do objeto contratado, incluindo-se, quando houver, as recomendações e determinações dos Órgãos de Defesa do Meio Ambiente (Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiro Militar de Rolim de Moura/RO).

16.47 O prazo de garantia da obra não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, contado do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, a ser emitido pelo Gestor do contrato.

16.48 Utilizar materiais/equipamentos novos, assim considerados de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas contidas neste documento, entregando-os nas condições e local definidos.

16.49 A Contratada deverá apresentar à Contratante, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato a apólice de Seguro de Risco de Engenharia com cobertura de Responsabilidade Civil Geral e Cruzada, tendo a Prefeitura de Rolim de Moura como beneficiária, com valor (importância segurada) e prazo de vigência não inferior ao do contrato, sob pena de aplicação das cominações previstas neste instrumento.

16.50 Os serviços que serão realizados, bem como os materiais a serem utilizados na execução dos mesmos, devem atender as especificações constantes no Planilha Orçamentária - Memória de Cálculo na Planilha Orçamentária e demais anexos relacionados (vide projeto detalhado de engenharia).

17.EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 137, 138, 139): 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 previstas nos **artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021**.

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

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

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

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

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

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

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

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

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

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.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso

18.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO: O serviço, objeto do presente Termo de Contrato, será acompanhado e fiscalizado por servidores, devidamente designados pelo



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

MUNICÍPIO, denominado fiscal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para a adoção das providências cabíveis, conforme o disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

• Gestor do contrato:

• Fiscal do Contrato:

18.1 O gestor será competente para exercer as seguintes funções:

- a) Requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;
- b) Acompanhar o procedimento licitatório;
- c) dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;
- d) Emitir Ordem de Serviço;
- e) Controlar o prazo de vigência do contrato.

18.2 Os fiscais serão competentes para exercerem as seguintes funções:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada;
- c) verificar se a entrega está acontecendo conforme o pactuado;
- d) Fiscalizar o cumprimento das cláusulas do contrato, comunicando ao gestor as irregularidades;
- e) Acompanhar de forma integral a execução da obra.

19.

19.DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

20.DA PUBLICAÇÃO: Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA: Não será admitido a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente dispensa e do futuro Contrato.

22.DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura para dirimir os eventuais litígios e dúvidas que possam surgir.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

E, por assim estarem certos e contratados assinam o presente instrumento particular de contrato em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **000/2024**.

Rolim de Moura/RO, 21/05/2024

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

(Em Papel Timbrado da Empresa)

AO PRESIDENTE e EQUIPE DE APOIO,

Pelo presente, a empresa x (razão social) x, inscrita no CNPJ/MF nº x (nº) x, com sede administrativa na x (endereço completo) x, neste ato representado por x (nome completo) x, CPF nº x (nº) x, propomo-nos a entregar/executar o x (objeto resumido) x de que trata o Edital de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ----/----/2024**, pelos preços constantes da nossa **PROPOSTA DE PREÇOS**, e de acordo com os Quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.

DECLARAMOS, sob as penas da LEI:

FATO SUPERVENIENTE

a) Que até a presente data, não existe FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

ACEITAÇÃO DO EDITAL

b) Que examinamos o Edital e seus Anexos e ACEITAMOS todas as condições e exigências, em todas as fases da licitação.

FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS

c) Que concordamos em FIRMAR CONTRATOS dela oriundos do objeto da licitação pelo (s) preços ofertados mantendo todas as condições.

EMPREGABILIDADE DE MENOR

d) Que não utilizamos em nosso funcional a mão-de-obra de MENORES DE IDADE, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

e) Que não existe, em nosso quadro de empregados, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

GRAU DE PARENTESCO

f) Que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com quaisquer pessoas ligadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

g) Que os documentos são autênticos.

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

h) Que todos os ENCARGOS, despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas estão inclusos no preço ofertado.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino o presente.

LOCAL E DATA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 000/2024

Secretaria Municipal de _____

Abertura: 00 / 00/ 2024

Horas: 00:00 horas.

OBJETO:.....

Eu, (nome do representante legal da Empresa Proponente), representante da (identificação da Empresa Proponente), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, **declaro que não visitei o local onde serão executados os serviços e fornecimentos objeto deste Processo** de Consulta, no entanto assumo a total responsabilidade, assumindo todas as condições que possam vir a influir na apresentação da Proposta e perfeita realização do objeto da Consulta, ciente de que nada poderei alegar futuramente quanto ao desconhecimento de quaisquer aspectos, logísticos e outros, relacionados aos serviços, fornecimentos e seus locais de execução.

Após análise das peças técnicas, o responsável técnico da empresa está de acordo com os projetos e planilha de quantidades apresentadas pela PMRM.

Declaro ainda que recebi no devido tempo e de forma satisfatória, todas as informações e esclarecimentos considerados necessários para a elaboração da Proposta, pela qual assumo total responsabilidade.

_____, ____ de _____ de ____.

Representante da Empresa Licitante



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 000/2024

Secretaria Municipal de _____

Abertura: 00 / 00/ 2024

Horas: 00:00 horas.

OBJETO:.....

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av. nº, bairro:, cidade de, UF, CEF, complemento,
DECLARA, sob as penalidades da Lei, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, instituídas na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, bem como não contemplam as hipóteses do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2009.

Local e data.

Assinatura do representante Legal, RG E CPF



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA EMPRESA

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 000/2024

Secretaria Municipal de _____

Abertura: 00 / 00/ 2024

Horas: 00:00 horas.

OBJETO:.....

A EMPRESA: _____, firma devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com CNPJ N° _____, localizada na Rua _____, bairro _____, cidade _____, CEP: _____. Neste Ato representado pelo (a) representante pelo seu titular: _____, CPF: _____ RG _____, vem através desta apresentar a relação dos compromissos assumidos pela empresa que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação na data desta licitação, Inciso III § 8º do caput do art. 67 da lei 14.133.

MUNICIPIO	CONTRATO	CONVENIO	PROCESSO

VALOR DA OBRA	VALOR RECEBIDO	VALOR RECEBER A	EXECUTADO %	A EXECUTAR %

Local de origem,de.....de

Empresa Licitante

CNPJ/ ASSINATURA



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 00/2024

Secretaria Municipal de _____

Abertura: 00 / 00/ 2024

Horas: 00:00 horas.

OBJETO:.....

DECLARAÇÃO DA EMPRESA INDICANDO O PROFISSIONAL QUE ATUARÁ NOS SERVIÇOS E MANTERÁ O ENGENHEIRO NA OBRA, EM CASO DA LICITANTE SER VENCEDORA DO CERTAME.

(Nome da empresa), CNPJ Nº _____, sediada na (endereço da empresa) nº _____ - (Bairro), CEP _____, Município de _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação deste certame, que atuará na execução dos serviços, e manterá a frente dos serviços, em tempo integral, até o seu recebimento definitivo, o profissional (residente) indicado, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior de acordo com o § 6º do art. 67 da lei 14.133/21, desde que aprovada previamente pela PMRM caso a empresa seja vencedora, sendo o responsável pela obra e emissão da ART.

Cidade sede da licitante __, data e ano.

Nome da empresa

Representante legal