



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

MINUTA DE EDITAL

CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 22/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 6771/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

OBJETO: O objeto da presente licitação refere-se “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS PORTE I – DO BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO, NO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO - PROPOSTA Nº 07851.2820001/2025-004**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no projeto detalhado de engenharia, neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.072.612,11 (dois milhões, setenta e dois mil, seiscentos e doze reais e onze centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 04 de Fevereiro de 2026 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

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO: GILDO LIMANA

EQUIPE DE APOIO: EDNEI RANZULA DA SILVA e MARTA REGINA DE OLIVEIRA



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA DE ROLIM DE MOURA/RO.

CONCORRÊNCIA Nº 22/2025

(Processo Administrativo nº 6771/2025)

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, n.º 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 Municipal nº 5981/2023 e demais legislação pertinente aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

Trata-se da **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS PORTE I – DO BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO, NO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO - PROPOSTA Nº 07851.2820001/2025-004”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no projeto detalhado de engenharia, neste edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada em único item.

1.2. 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 pelo Decreto nº 5981/2023.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.1. 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 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.

2.2. 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.

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



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

2.4. 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.

2.4.1. 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.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2. 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;

2.5.3. 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;

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

2.5.5. 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;

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

2.5.7. 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;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.10. 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.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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



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

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

2.10. 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.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 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.

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;



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

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.

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



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

3.12. 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.

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

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.



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

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

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 inexecutável.

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

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.



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

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.

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

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

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.



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

5.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

5.13.5. 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.

5.13.6. 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.

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

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

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

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

5.17. 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.

5.18. 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.

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

5.19.1. 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:

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



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

5.19.1.2. 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;

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

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

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

5.19.2.1. 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;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.20. 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.

5.20.1. 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.

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

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

5.20.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo 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.

5.20.5. 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.



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

5.21. 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 2.5 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;

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 2.4.1 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.



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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver 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;

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



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

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 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.

A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos relacionados abaixo:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



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

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.

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

7.1.1.2. 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 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



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

7.3.1.1 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.

7.3.1.2 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:

7.2.1 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.

§ 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.



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

§ 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.

§ 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.

7.2.1.1 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;



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

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

7.2.1.2 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.

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

7.2.4.4 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 licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do edital. A licitante deverá comprovar a execução dos serviços e quantitativos mínimos descritos no **ANEXO XIV – QUADRO DE REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, os quais se referem às parcelas de maior relevância e valor significativo da obra;

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



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

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 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:

7.4.2. 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.

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

7.4.4. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há 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



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

Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa

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

7.4.6. 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).

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. 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=	$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}$

7.4.7. 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).



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

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

7.4.9. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1,0 (um) inteiro em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o de Solvência Geral (SG), deverá apresentar, sob pena de inabilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação – não dá proposta final reajustada.

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:

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 de Planejamento (Setor de



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

Convênios/Engenharia), 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-digítas 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.

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.



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

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.

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

8.1 Haverá a exigência de garantia de execução conforme disposições constantes no item 14 do Projeto Básico (ANEXO I).

9. DOS RECURSOS

9.1 Superada a fase de aceite da proposta e consequentemente da habilitação da licitante o agente de contratação abrirá prazo de 10 minutos para os interessados manifestar interesse de recorrer contra a decisão.



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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

9.3.1. 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;

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

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

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

9.3.5 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.

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

9.3.7 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.



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

9.3.8 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.

9.3.9 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.

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

9.3.11 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.

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

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

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

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

9.3.16 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.

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

9.3.18 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.3.20 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.

10. 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:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



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

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

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

- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



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

10.4 A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5 A sanção prevista no item 10.2.2 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.

10.6 A sanção prevista no item 10.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6., 10.1.7., 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.

10.7 A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8., 10.1.9., 10.1.10., 10.1.11., 10.1.12., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6., 10.1.7., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6, 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.

10.8 A sanção estabelecida no item 10.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

10.8.1 será de competência exclusiva de secretário municipal;

10.9 As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

10.10 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.

10.11 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.

10.12 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.

10.13 A aplicação das sanções previstas nos itens 10.2.3 e 10.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



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

10.14 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.

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

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

10.16.1 interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.13;

10.16.2 suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.16.3 suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.17 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.

10.18 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.

10.19 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 no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

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

10.21 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;

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

10.22.1 reparação integral do dano causado à Administração Pública;



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

10.22.2 pagamento da multa;

10.22.3 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;

10.22.4 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.

10.23 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.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

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

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

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

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

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 Conforme disposições constantes no item 7 do Projeto Básico (ANEXO I);

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

13.1 Conforme disposições constantes no item 7.16 do Projeto Básico (ANEXO I).

14. DO PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da entrega, mediante apresentação da Nota



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

Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, preços unitários e o valor total, nota atestada pela comissão e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

14.2 A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

14.3 A nota fiscal deverá conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato ou da nota de empenho, da conta bancária da Contratada e o N° do convênio. A Nota Fiscal deverá, ainda, estar acompanhada, obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas.

14.4 Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Conforme disposições constantes no item 16 do Projeto Básico (ANEXO I);

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Conforme disposições constantes no item 17 do Projeto Básico (ANEXO I);

17. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

17.1. Conforme disposições constantes nos itens 7.18.4 do Projeto Básico (ANEXO I);

18. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

18.1. Conforme disposições constantes no item 7.18.4 do Projeto Básico (ANEXO I);

19. DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO

19.1 - 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.

19.2 - 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**

19.3 - 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.

19.4 - 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

19.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

19.6 - Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro.

19.6.1 - 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.

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

19.6.3 - 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.

19.6.4 - 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.

19.6.5 - 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.

19.6.6 - 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.

19.6.7 - 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.

19.6.8 - 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.

19.6.9 - 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.



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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2 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.

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

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

20.5 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.

20.6 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.

20.7 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.

20.8 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.

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

20.10 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>

ANEXO I – Projeto básico;

ANEXO II – Minuta do contrato;

ANEXO III – 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);

ANEXO IV - Termo de compromisso

ANEXO V - Declaração conjunta de cumprimento de requisitos

ANEXO VI - Declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto, bem como as implicações técnicas e financeiras para a execução da obra, conforme recomendação do acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário

ANEXO VII - Declaração de vistoria

ANEXO VIII - Declaração dispensa vistoria



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

ANEXO IX - Declaração de compromissos assumidos pela empresa

ANEXO X - Declaração formal de indicação e anuência do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto

ANEXO XI - Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual

ANEXO XII - Declaração de que suas propostas econômicas 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 ajuste de conduta vigentes na data de entrega das propostas

ANEXO XIII - Declaração negativa de vínculo com o serviço público

ANEXO XIV - Quadro de requisitos para qualificação técnica.

Rolim de Moura/RO, 23 de dezembro de 2025.

EDNEI RANZULA DA SILVA

Chefe do Departamento de Compras e Licitações

Portaria 113/2023



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

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela elaboração do Projeto Básico: Pâmela Samanta Cordeiro Ribeiro/ 30366.

1.0 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a execução integral da obra de construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I do Bairro São Cristóvão, no município de Rolim de Moura/RO, vinculada à Proposta nº 07851.2820001/2025-004, no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC.

A contratação contempla a execução completa da edificação, incluindo serviços de:

- Terraplenagem, fundações e estrutura;
- Alvenaria, cobertura e impermeabilizações;
- Instalações elétricas, hidrossanitárias, sanitárias, climatização, lógica e prevenção contra incêndio;
- Sistema de gases medicinais;
- Acessibilidade, drenagem e urbanização do entorno;
- Revestimentos, pintura e acabamentos gerais;
- Todos os demais serviços previstos nos projetos arquitetônicos e complementares, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro que integram este projeto básico.

A obra deverá ser executada de acordo com as normas técnicas da ABNT, legislação sanitária aplicável (RDC 50/2002 e demais resoluções pertinentes), diretrizes do Ministério da Saúde, pareceres sanitários existentes e demais dispositivos legais que regem as contratações públicas.

2.0 DO OBJETO.

2.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a execução integral da construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I do Bairro São Cristóvão, no município de Rolim de Moura/RO, A execução compreenderá todos os serviços, materiais, equipamentos, mão de obra e insumos necessários à completa implantação da edificação, incluindo obras civis, instalações, acabamentos e infraestrutura, em estrita conformidade com os projetos arquitetônicos e complementares, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais peças técnicas que integram este Projeto Básico.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS PORTE I DO BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO,	SERV	01	R\$ 2.072.612,11	R\$ 2.072.612,11



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

CONFORME PROPOSTA Nº 07851.2820001/2025-004, INCLUINDO EXECUÇÃO DE FUNDAÇÕES, ESTRUTURA, ALVENARIA, COBERTURA, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDROSSANITÁRIAS, GASES MEDICINAIS, CLIMATIZAÇÃO, ACESSIBILIDADE E DEMAIS SERVIÇOS CONFORME PROJETOS.				
TOTAL: R\$ 2.072.612,11 – DOIS MILHÕES, SETENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E DOZE REAIS E ONZE CENTAVOS.				

3.0 DA JUSTIFICATIVA E DA LOCALIZAÇÃO

3.1. Justificativa:

3.1.1. A construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I do Bairro São Cristóvão justifica-se pela necessidade de ampliar e qualificar a oferta de serviços de Atenção Primária à Saúde no município de Rolim de Moura/RO, atendendo às metas pactuadas no âmbito da Proposta nº 07851.2820001/2025-004 do Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC.

3.1.2. O Bairro São Cristóvão apresenta crescimento populacional significativo e demanda crescente por atendimentos básicos, o que sobrecarrega as unidades já existentes e impõe deslocamentos a usuários residentes na região. A implantação da nova UBS permitirá:

- Ampliar a cobertura da Estratégia Saúde da Família (ESF);
- Reduzir o tempo de deslocamento dos moradores até outras unidades;
- Melhorar a resolutividade e o acolhimento da atenção primária;
- Reorganizar fluxos assistenciais e diminuir a sobrecarga das demais UBS;
- Garantir estrutura física adequada, moderna e conforme padrões sanitários (RDC 50/2002, ABNT e AGEVISA).

3.1.3. A obra possui projetos arquitetônicos e complementares aprovados, parecer sanitário favorável, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, o que assegura consistência técnica e viabilidade da execução. Trata-se de investimento estratégico, estruturante e alinhado ao planejamento municipal de saúde.

3.2. Localização do Objeto:

3.2.1. A obra será executada no Bairro São Cristóvão, no município de Rolim de Moura/RO, situada oficialmente no endereço:

- Rua Afonso Pena, Lote 285, Quadra 168 – Bairro São Cristóvão, Rolim de Moura/RO, conforme consta nos projetos e peças técnicas encaminhadas via setor de Convênios e identificadas nos documentos anexos.

3.2.2. A área possui características adequadas para implantação da unidade, incluindo:

- Espaço dimensionado conforme exigências do SISMOB e da RDC 50/2002;
- Acessos viáveis para circulação de usuários, equipes e serviços de apoio;
- Atendimento às normas urbanísticas municipais;



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

→ Disponibilidade de infraestrutura de rede elétrica, água, drenagem e vias de acesso.

3.2.3. A localização estratégica favorece o atendimento da população residente no bairro e adjacências, contemplando uma área prioritária de expansão da Atenção Primária à Saúde no município.

4.0. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.0. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de execução integral da obra de construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I do Bairro São Cristóvão, no município de Rolim de Moura/RO, vinculada à Proposta nº 07851.2820001/2025-004, tendo como base legal, técnica e administrativa os seguintes elementos:

4.1. Fundamentação Legal:

4.1.1. A contratação está amparada nos dispositivos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente:

- Art. 6º, inciso LV, que define obra de engenharia como construção, reforma ou ampliação, reforçando a obrigatoriedade de observância de projeto básico e executivo.
- Art. 12, que estabelece as exigências para elaboração do Projeto Básico, contendo elementos suficientes para caracterização da obra.
- Art. 18, que determina que contratações públicas sejam precedidas de adequado planejamento, aqui materializado pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Art. 40, referente às vedações e diretrizes para o parcelamento do objeto.
- Art. 45 e 54, que tratam do orçamento estimado, da definição do valor de referência e da seleção da proposta mais vantajosa.
- Art. 5º, que prevê os princípios norteadores da contratação pública, incluindo legalidade, economicidade, eficiência e transparência.

4.2. Fundamentação Técnica:

4.2.1. A contratação baseia-se em:

- Projeto arquitetônico completo da UBS, incluindo fluxos, dimensionamento e ambientes mínimos exigidos pelo Ministério da Saúde (SISMOB).
- Projetos complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, prevenção contra incêndio, climatização, lógica e gases medicinais), compondo a solução técnica completa.
- Memorial descritivo, contendo especificações construtivas e materiais a serem aplicados.
- Parecer Técnico da AGEVISA nº 212/2025, que aprova a conformidade sanitária e funcional da edificação.
- Planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, que detalham quantitativos, custos e etapas essenciais da execução.

4.2.2. Essas peças asseguram que a obra seja tecnicamente adequada, segura e compatível com as normas da ANVISA (RDC 50/2002), ABNT, Vigilância Sanitária Estadual e demais regulamentações aplicáveis.

4.3. Fundamentação Administrativa:



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

4.3.1. A contratação fundamenta-se administrativamente nos seguintes aspectos:

- Demanda priorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme Memorando nº 431/SEMUSA/Convênios/2025.
- Inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA/2025), garantindo previsão orçamentária e alinhamento com o planejamento do município.
- Existência de recursos provenientes do convênio federal, com vinculação específica para a construção da UBS, não podendo ser destinados a outros fins.
- Atendimento às diretrizes da Comissão Intergestores Bipartite (CIB/RO), conforme homologação registrada em resolução estadual.
- Atendimento à necessidade territorial e assistencial, considerando o crescimento populacional do Bairro São Cristóvão e a sobrecarga das unidades existentes.

4.4. Fundamentação Sanitária:

4.4.1. A obra fundamenta-se também na necessidade de:

- Ampliação da capacidade da Atenção Primária à Saúde;
- Descentralização de atendimentos;
- Adequação da rede física aos padrões mínimos de ambiência, segurança, fluxo, acessibilidade e biossegurança;
- Atendimento ao perfil epidemiológico e demográfico local.

4.4.2. Todas as exigências apresentam respaldo técnico nos projetos e no parecer sanitário emitido pelo órgão competente.

5.0 DA JUSTIFICATIVA.

5.1. A presente contratação para construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I do Bairro São Cristóvão justifica-se pela necessidade de ampliar, modernizar e qualificar a rede de Atenção Primária à Saúde do município de Rolim de Moura/RO, atendendo às diretrizes estabelecidas no âmbito da Proposta nº 07851.2820001/2025-004, do Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC.

5.2. O Bairro São Cristóvão apresenta expansão territorial e aumento significativo da demanda por serviços de saúde, ocasionando sobrecarga nas unidades existentes e estabelecimento de rotas de deslocamento excessivas para os usuários. A ausência de uma unidade de saúde estruturada no território compromete a resolutividade, o acolhimento e a continuidade do cuidado, gerando impactos diretos na qualidade da assistência.

5.3. A implantação da nova UBS garantirá:

- Ampliação da cobertura da Estratégia Saúde da Família, com equipe atuando em território definido;
- Descentralização da Atenção Primária, aproximando serviços essenciais da população;
- Redução da sobrecarga assistencial em outras unidades do município;
- Melhoria da resolutividade clínica, com ambientes mínimos previstos pelo SISMOB;



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

- Estrutura física moderna, segura e acessível, conforme RDC 50/2002, ABNT e recomendações da AGEVISA;
- Atendimento mais eficiente, humanizado e territorializado, alinhado às políticas de saúde.

5.4. A obra possui completo respaldo técnico, incluindo projetos arquitetônicos e complementares aprovados, memorial descritivo, especificações de materiais, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e parecer sanitário favorável da AGEVISA, assegurando viabilidade técnica e segurança na execução.

5.5. Trata-se, portanto, de contratação essencial para assegurar acesso adequado da população aos serviços básicos de saúde, promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e consolidar a expansão planejada da Atenção Primária no município, sendo a solução mais vantajosa e tecnicamente adequada para atender às necessidades identificadas.

6.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

6.1. A solução proposta consiste na execução integral da obra de construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I do Bairro São Cristóvão, contemplando todos os serviços de engenharia necessários para a entrega completa, funcional e segura da edificação, conforme Proposta nº 07851.2820001/2025-004 do Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC.

6.2. A solução abrange a implementação de uma estrutura física moderna, acessível e tecnicamente adequada, configurada de acordo com os projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidrossanitários, climatização, gases medicinais, prevenção e combate a incêndio, além de memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro que integram este Projeto Básico.

6.3. A obra será executada em etapas integradas e sequenciais, incluindo:

- Implantação e terraplenagem do terreno;
- Execução das fundações e da estrutura de concreto armado;
- Levantamento de alvenarias e coberturas, com sistemas adequados de impermeabilização;
- Instalações elétricas, hidrossanitárias, rede lógica, climatização e sistemas de segurança;
- Instalações de gases medicinais, conforme especificações técnicas e normas sanitárias;
- Execução de pisos, revestimentos, pinturas e acabamentos conforme padrões previstos;
- Implantação de acessibilidade, conforme ABNT NBR 9050/2020;
- Drenagem, urbanização mínima e limpeza final da obra.

6.4. A solução foi concebida para garantir a adequação da edificação às normas da ANVISA (RDC 50/2002), normas técnicas da ABNT, diretrizes da AGEVISA e especificações sanitárias necessárias para funcionamento seguro da Atenção Primária à Saúde. O conjunto de ambientes projetados atende aos requisitos mínimos definidos pelo SISMOB, assegurando fluxos funcionais corretos, biossegurança e conforto ao usuário.

6.5. Trata-se de solução completa, integrada e compatível com as necessidades assistenciais do território, garantindo modernização da rede municipal de saúde, ampliação da capacidade instalada e atendimento qualificado à população residente no Bairro São Cristóvão e adjacências.

7.0 EXECUÇÃO DO OBJETO.



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

7.1. A execução do objeto consiste na realização integral de todos os serviços de engenharia necessários à construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I do Bairro São Cristóvão, conforme Proposta nº 07851.2820001/2025-004, área à construir: 481,00m², área terreno: 1.504,00m², área lote: 18.087,28m² incluindo todas as etapas, insumos, materiais, equipamentos, mão de obra, testes, instalações e entregas previstas nos projetos e documentos técnicos que compõem este Projeto Básico.

7.1.1. A execução deverá seguir rigorosamente as normas técnicas da ABNT, diretrizes sanitárias da ANVISA (RDC 50/2002), recomendações da AGEVISA, legislação municipal e demais regulamentações aplicáveis às obras públicas.

7.2. Serviços Preliminares e de Implantação:

7.2.1. A contratada deverá executar:

- Mobilização de equipe, máquinas, ferramentas e equipamentos.
- Instalação de canteiro de obras, incluindo:
 - ✓ Tapumes, cercamento, controle de acesso, sanitários e almoxarifado;
 - ✓ Placa de obra conforme legislação vigente.
- Organização das áreas de circulação, armazenamento e segurança.
- Demarcação e locação da obra conforme projetos topográficos e arquitetônicos.
- Execução de sondagens complementares, caso necessário, para confirmação da capacidade do solo.
- Atendimento às normas de segurança (NR-18 e NR-35).

7.3. Movimentação de Terra e Terraplenagem:

- Escavações, cortes e aterros necessários para implantação da edificação.
- Compactação do subleito e regularização do terreno.
- Adequação do relevo conforme níveis definidos nos projetos.
- Controle tecnológico do solo quando indicado.

7.4. Fundações e Estrutura:

- Execução de fundações conforme projeto estrutural (sapatas, vigas baldrame, blocos e estacas, quando aplicável).
- Estruturas em concreto armado, incluindo vigas, pilares, lajes e formas.
- Instalação de armaduras conforme detalhamento estrutural.
- Controle tecnológico do concreto (slump, resistência, corpos de prova).

7.5. Alvenaria, Fechamentos e Cobertura:

- Levantamento de alvenaria de vedação conforme especificações técnicas.
- Execução de vergas, contravergas, pingadeiras e elementos de proteção.
- Instalação das esquadrias metálicas, de alumínio ou PVC, conforme projeto.



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

- Cobertura com estrutura metálica ou de madeira, incluindo telhas, cumeeiras, rufos e calhas.
- Impermeabilização completa das áreas molhadas, lajes e coberturas.

7.6. Instalações Elétricas, Lógicas e de Iluminação:

7.6.1. Execução de toda rede elétrica conforme projeto:

- Quadros de distribuição, eletrodutos, luminárias, tomadas, interruptores;
- Dimensionamento conforme nbr 5410 e nbr 14039.
- Sistema de iluminação interna e externa.
- Rede lógica (dados e telefonia).
- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA).
- Aterramento e testes de continuidade e resistência.

7.7. Instalações Hidrossanitárias e Drenagem:

- Instalação completa de redes de água fria, água quente, esgoto, ventilação sanitária e águas pluviais.
- Instalação de caixas de inspeção, reservatórios, tubulações e dispositivos de proteção.
- Execução de poço de visita, grelhas, canaletas e dispositivos de drenagem.
- Testes de estanqueidade e funcionamento.

7.8. Instalações de Gases Medicinais:

- Instalação de rede de gases medicinais conforme plantas e listas de materiais:
 - ✓ Oxigênio medicinal, ar comprimido, vácuo clínico, quando previsto.
- Utilização de tubulação em cobre classe A, conforme especificação.
- Instalação de centrais, manifolds, postos de consumo, válvulas e sinalizações.
- Ensaio de estanqueidade e certificação final.

7.9. Instalações de Climatização e Ventilação Mecânica:

- Execução de redes de climatização conforme projeto, garantindo:
 - ✓ Condicionamento térmico adequado;
 - ✓ Renovação de ar exigida em ambientes específicos;
 - ✓ Conformidade com padrões sanitários.
- Instalação de dutos, equipamentos, grelhas, drenos e suportes.
- Testes finais de funcionamento.

7.10. Prevenção e Combate a Incêndio:

- Instalação de hidrantes, extintores, sinalização, iluminação de emergência e alarme, quando previsto.
- Execução conforme normas do Corpo de Bombeiros e NBR 9077.



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

→ Entrega de ART e relatórios de conformidade.

7.11. Acabamentos e Revestimentos:

- Execução de pisos, rodapés, revestimentos cerâmicos, massas, forros, pintura e acabamento final.
- Aplicação de materiais conforme memorial descritivo.
- Atenção especial às áreas de saúde com revestimento lavável, antiderrapante e resistente.

7.12. Acessibilidade:

- Execução de rampas, corrimãos, sinalização tátil, portas adequadas e sanitários acessíveis.
- Total conformidade com NBR 9050/2020.

7.13. Urbanização, Calçadas e Áreas Externas:

- Execução de passeios, rampas externas, paisagismo mínimo, fechamento do perímetro conforme projeto.
- Implantação da drenagem pluvial externa.

7.14. Limpeza Final, Testes e Entregas:

- Limpeza geral da edificação e do canteiro de obras.
- Testes operacionais de todos os sistemas instalados.
- Treinamento básico dos responsáveis pela unidade, quando aplicável.
- Retirada completa do canteiro de obras.

7.15. Requisitos de Segurança, Fiscalização e Normas Técnicas:

7.15.1. Durante toda a execução, deverão ser observados:

- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NR-18, NR-6 e NR-35.
- Proteção do entorno, sinalização e controle de acesso ao canteiro.
- Fiscalização contínua por parte do Gestor e Fiscais designados.
- Registro em diário de obra, medições mensais e documentação técnica.
- Atendimento imediato às notificações dos fiscais.

7.16. DOS PRAZOS:

7.16.1. Prazo de Execução da Obra:

7.16.1.1. O prazo total para execução integral da obra será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA). Esse prazo inclui todas as etapas construtivas, serviços preliminares, instalações, acabamentos, testes, limpeza final e entrega dos documentos técnicos obrigatórios.

7.16.1.2. O prazo poderá ser ajustado somente mediante:

- Ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- Necessidade técnica comprovada e justificada;



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

- Autorização formal do gestor do contrato;
- Emissão de termo aditivo, quando aplicável conforme lei 14.133/2021.

7.17. Cronograma Físico-Financeiro:

7.17.1. A execução obedecerá ao cronograma físico-financeiro que compõe este Projeto Básico, definido com base nas etapas da obra e aprovado no âmbito do convênio vinculado à Proposta nº 07851.2820001/2025-004.

7.17.2. A contratada deverá executar cada etapa conforme percentuais, prazos e metas mensais previstos. Qualquer alteração deverá ser previamente aprovada pela fiscalização.

7.18. Prazos de Mobilização:

7.18. A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para mobilização, a contar da emissão da Ordem de Serviço, devendo nesse período:

- Instalar canteiro e tapumes;
- Apresentar cronograma detalhado revisado, se solicitado;
- Designar responsável técnico (art);
- Apresentar documentos de saúde e segurança;
- Iniciar os serviços preliminares.

7.18.1. Prazos de Entregas Intermediárias:

7.18.1.1. Durante a execução, deverão ser observados os seguintes marcos obrigatórios:

- Entrega de diário de obra atualizado diariamente;
- Relatórios mensais de medição, apresentados até o quinto dia útil do mês subsequente;
- Relatórios fotográficos mensais;
- Atualização de ARTs conforme evolução da obra;
- Entrega dos atestados de testes (elétrica, hidrossanitária, gases medicinais, SPDA, climatização, impermeabilização) ao final de cada sistema instalado.

7.18.2. Prazos de Testes e Comissionamento:

7.18.2.1. Ao final da obra, a contratada deverá realizar:

- Testes de funcionamento de todos os sistemas (elétrico, hidrossanitário, climatização, lógica, SPDA, PCI, gases medicinais);
- Demonstrações e entrega dos certificados de conformidade;
- Comissionamento final da edificação.

7.8.2.2. O prazo máximo para realização dos testes será de 15 (quinze) dias após a conclusão física da obra.

7.18.3. Prazo de Garantia da Obra:

7.18.3.1. Conforme art. 45 da Lei 14.133/2021:



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

- 5 anos para solidez e segurança da edificação (estrutura, fundações, elementos construtivos essenciais);
- 1 ano para demais serviços e instalações;
- 90 dias para equipamentos instalados, salvo garantias estendidas fornecidas pelo fabricante.

7.18.3.2. A garantia passará a vigorar após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.18.4. Recebimento Provisório e Definitivo:

- O Recebimento Provisório será emitido após a conclusão física da obra, aprovação dos testes e vistoria da fiscalização.
- O Recebimento Definitivo será emitido após o prazo de 90 dias, caso não haja pendências, conforme art. 140 da Lei 14.133/2021.

7.18.4.1. Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá observar integralmente os seguintes requisitos operacionais, técnicos e legais:

7.19. Planejamento e Instalação do Canteiro:

- Apresentar, até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, o projeto de instalação provisória do canteiro de obras, dimensionado conforme o porte e características da contratação, incluindo layout funcional, áreas de vivência, armazenagem, segurança e acessibilidade;
- O canteiro deverá respeitar as diretrizes do **Caderno de Encargos**, da ABNT NBR 12284 e das **normas trabalhistas e ambientais vigentes**.

7.19.1. Conformidade com os Projetos:

- A contratada deverá executar todos os serviços em **estrita conformidade com os projetos executivos aprovados**, memoriais descritivos, cronogramas e planilhas orçamentárias anexas;
- É vedada qualquer alteração de projeto sem anuência expressa da fiscalização técnica.

7.19.2. Qualidade de Materiais e Execução:

- Utilizar exclusivamente **materiais e insumos de qualidade** que atendam aos critérios estabelecidos no projeto, compatíveis com o padrão hospitalar e as normas da ANVISA e ABNT;
- Empregar **mão de obra técnica qualificada**, devidamente registrada e compatível com as especialidades exigidas em cada etapa da obra;
- Implementar **programa de controle de qualidade** dos serviços e materiais, com registros de ensaios e conformidade.

7.19.3. Cumprimento da Legislação e Normas Técnicas:

- Observar rigorosamente todas as **normas técnicas da ABNT**, a **RDC nº 50/2002 da ANVISA**, bem como as legislações ambientais, trabalhistas, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis;
- Manter no local da obra as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) atualizadas dos profissionais envolvidos.



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

7.19.4. Segurança no Trabalho:

- Implementar **medidas preventivas de segurança** em todas as frentes de trabalho, com base na NR-18, NR-10, NR-35 e demais normativas pertinentes;
- Garantir a integridade de colaboradores, visitantes e estruturas adjacentes durante toda a execução.

7.19.5. Cronograma de Execução:

- Cumprir o **cronograma físico-financeiro aprovado**, devendo notificar previamente qualquer evento que comprometa o prazo de conclusão;

7.19.6. Comunicação e Relatórios:

- Manter **comunicação permanente com a fiscalização da SEMUSA**, apresentando relatórios periódicos sobre o andamento físico, eventuais não conformidades, imprevistos e soluções adotadas.

7.19.7. Responsabilidade Técnica e Suporte Pós-Entrega:

- A contratada responderá por **defeitos ou vícios construtivos durante o prazo de garantia legal**, devendo prestar os devidos ajustes e reparos quando notificada;
- Manterá equipe de plantão técnico para atuação corretiva imediata após a entrega da obra.
- Garantir a Manutenção: Após a conclusão da construção, oferecer suporte e garantia para resolver qualquer defeito ou questão que possa surgir durante o período acordado após a entrega.
- Realizar Ajustes Conforme Necessário: Executar os ajustes nos serviços concluídos ou em execução, conforme determinado pela Fiscalização da Prefeitura de Rolim de Moura.

7.19.8. Desmobilização e Limpeza Final:

- Ao término da obra, deverá ser feita a **remoção integral das instalações provisórias**, entulhos, equipamentos e resíduos;
- O local deverá ser entregue **limpo, nivelado e pronto para uso**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo.

8.0 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

8.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses consecutivos, com vigência contratual de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A vigência contratual também abrangerá o período necessário para:

- Análise técnica e emissão do **Termo de Recebimento Provisório** e, posteriormente, do **Termo de Recebimento Definitivo**;
- Resolução de pendências e ajustes pós-obra, caso necessários;
- Atendimento às obrigações legais de garantia, conforme definido no instrumento contratual e na legislação pertinente.



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

9.0 DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos à contratada serão realizados mediante **ordem bancária**, via **depósito em conta corrente de titularidade da empresa**, indicada no contrato e vinculada ao CNPJ constante na nota fiscal. O prazo máximo para pagamento será de até **30 (trinta) dias consecutivos** após a entrega da medição e nota fiscal, desde que estejam devidamente atendidas todas as exigências legais e contratuais.

9.1.2. Condições para Pagamento

9.1.2.1. O pagamento estará condicionado à apresentação e aprovação dos seguintes documentos:

→ **Nota fiscal eletrônica** contendo:

- ✓ Descrição detalhada dos serviços prestados;
- ✓ Número do contrato e/ou nota de empenho;
- ✓ Número do convênio vinculado à obra (quando aplicável);
- ✓ Conta bancária da contratada;

→ **Boletim de medição físico-financeira** validado pela fiscalização técnica do Setor de Engenharia;

→ **Comprovação de recolhimento dos encargos sociais** e previdenciários (INSS, FGTS, etc.);

→ **Certidões negativas de débitos** atualizadas:

- ✓ Receita Federal;
- ✓ Fazenda Estadual e Municipal;
- ✓ FGTS;
- ✓ INSS;
- ✓ CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

9.1.3. Exceções ao Pagamento

→ Salvo **ordem judicial expressamente formalizada e protocolada**, não serão efetuados **pagamentos a terceiros** que não façam parte do contrato, sem a devida autorização oficial da Administração.

9.1.4. Regularização de Documentos

→ Caso a nota fiscal apresente **irregularidades formais ou ausência de documentação obrigatória**, será devolvida à contratada para ajustes. **O prazo para pagamento será suspenso**, passando a correr **somente a partir da data de reapresentação da documentação fiscal correta e completa**.



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

9.1.5. Recursos Financeiros

- A execução da obra de construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I do Bairro São Cristóvão será financiada com recursos provenientes do Governo Federal, por meio do Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC, vinculados à Proposta nº 07851.2820001/2025-004, complementados por contrapartida municipal, quando aplicável.
- A aplicação dos recursos deve seguir rigorosamente o projeto aprovado e as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde para execução de obras com recursos federais..

9.1.6. Retenções e Penalidades

Poderão ser efetuadas **retenções legais obrigatórias** (INSS, ISS, IRRF etc.), bem como retenções por **garantia contratual** (quando exigida), conforme artigo 96 da Lei nº 14.133/2021. Pagamentos também poderão ser suspensos em caso de:

- Atraso na execução contratual;
- Descumprimento de cláusulas técnicas ou legais;
- Medições rejeitadas pela fiscalização.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. A qualificação econômico-financeira tem por objetivo **verificar a capacidade da empresa licitante de cumprir integralmente as obrigações contratuais**, assegurando que dispõe de **solidez financeira e saúde contábil** compatíveis com o porte da obra a ser executada, conforme o artigo 69 da **Lei nº 14.133/2021**.

10.2. A documentação obrigatória para análise inclui:

- **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** dos **dois últimos exercícios sociais**, devidamente registrados na Junta Comercial, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- Para empresas com menos de um exercício social completo, será aceito **Balanco de Abertura** ou o último Balanco Patrimonial disponível;
- **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com **validade de até 30 dias antes da data da sessão de abertura da licitação**;
- Demonstrativos financeiros que permitam o cálculo dos **índices de liquidez geral, corrente e de solvência**, com base em metodologia definida no edital.

10.3. As exigências específicas de forma, conteúdo e detalhamento da análise financeira serão estabelecidas no **edital**, podendo a Comissão de Licitação solicitar **documentos complementares para aferição da regularidade fiscal e econômico-financeira**.

11.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.1. A qualificação técnica visa comprovar que a empresa licitante possui **capacidade técnica operacional e experiência comprovada** na execução de obras de engenharia com características semelhantes às previstas neste Projeto Básico, conforme estabelece o **art. 67 da Lei nº 14.133/2021**.



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

11.1.1. Atestados de Capacidade Técnica

A empresa deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de obra(s) similar(es) em características, natureza e complexidade, contendo os seguintes elementos:

- Execução de **obras civis hospitalares**, ambulatoriais ou estruturas compatíveis com ambientes de saúde (Ex: Unidade Básica de Saúde, centros cirúrgicos, prontos-socorros, clínicas, maternidades etc.);

11.1.2. Acervo Técnico Profissional

A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro permanente ou em vínculo contratual um ou mais **profissionais legalmente habilitados**, detentores de atestados de responsabilidade técnica (ART ou RRT), que demonstrem experiência na **execução ou supervisão técnica de obras similares** às previstas neste contrato. O(s) profissional(is) indicado(s) deverão apresentar:

- Registro regular no **CREA ou CAU**;
- ART(s)/RRT(s) correlata(s) aos atestados de capacidade técnica apresentados;
- Vinculação formal com a empresa (contrato, vínculo empregatício ou outro meio legalmente aceito).

11.1.3. Demais Documentos Técnicos

Poderão ser exigidos no edital, a critério da Administração:

- **Plano de execução da obra** ou **memorial descritivo metodológico**, demonstrando entendimento técnico do objeto;
- Declaração de disponibilidade de **equipamentos, equipe técnica e cronograma preliminar de execução**;
- Prova de registro ou inscrição em conselho de classe profissional (CREA/CAU) da empresa e dos responsáveis técnicos.

12.0 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

12.1. Critérios Utilizados para Estimativa do Valor:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na planilha orçamentária detalhada que compõe este Projeto Básico, considerando:

- Os quantitativos definidos nos projetos arquitetônicos e complementares;
- As composições de custos do sinapi, publicadas pela caixa econômica federal;
- Os custos referenciais regionais para materiais, equipamentos e mão de obra;
- Os encargos sociais e trabalhistas vigentes;
- Os indicadores oficiais aplicáveis à construção civil;
- Metodologia de orçamento paramétrico e analítico, conforme art. 23 da lei 14.133/2021.

A composição orçamentária foi consolidada com base nos itens de serviços, insumos, materiais, equipamentos e mão de obra previstos no escopo da obra, refletindo os custos reais de mercado para execução da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I do Bairro São Cristóvão.



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

12.2. Valor Estimado da Contratação:

Após análise técnico-orçamentária e consolidação dos custos, o valor estimado da obra foi definido em:

R\$ 2.072.612,11 (dois milhões, setenta e dois mil, seiscentos e doze reais e onze centavos)

Este valor corresponde ao total dos serviços previstos, conforme planilha orçamentária anexa, e representa o valor de referência para a licitação.

12.3. Regularidade da Estimativa com a Legislação:

A estimativa atende às determinações da Lei nº 14.133/2021, em especial:

- Art. 23, que trata da elaboração do valor estimado com base em orçamento detalhado;
- Art. 6º, inciso XX, que define “valor estimado” como referência para contratação;
- Art. 54, que define critérios para avaliação da vantajosidade da proposta;
- Art. 40, que estabelece parâmetros para parcelamento e integridade do objeto;
- Art. 18, que exige planejamento prévio materializado no ETP e Projeto Básico.

12.4. Documentos que Embasam a Estimativa:

A estimativa está fundamentada nos seguintes documentos técnicos, anexos ao processo:

- Planilha Orçamentária Analítica completa;
- Composições de custos unitários (SINAPI);
- Quadro de Formação de Preços;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Projetos arquitetônico e complementares;
- Memorial descritivo;
- Relatórios técnicos do setor de Engenharia e Convênios.

12.5. Natureza do Valor Estimado:

O valor estimado representa:

- Valor máximo a ser admitido na contratação;
- Referência para análise de propostas;
- Base para cálculo de eventuais acréscimos ou supressões (limitados a 25%);
- Instrumento de controle para aferição da vantajosidade.

12.6. Atualização de Valores:

Caso haja necessidade de atualização ou reequilíbrio financeiro, serão observados:

- Índices oficiais da construção civil;
- Normas da lei 14.133/2021;
- Regras de atualização definidas pelo convênio federal;



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

→ Análise técnica e jurídica prévia.

13. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO, mediante previsão abaixo:

05.011.10.301.0016.1.210.4.4.90.51.00.00 - obras e instalações.

05.011.10.122.0013.2.227.9.9.99.99.00.00 - reserva de contingência

05.011.10.301.0016.1.244.4.4.90.51.00.00 - obras e instalações

14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do **artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021**, será exigida da empresa contratada a prestação de **garantia de execução contratual**, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade da obra, cumprimento de prazos e responsabilidade por vícios ocultos.

14.2. A garantia corresponderá a **5% (cinco por cento)** do valor total estimado do contrato, podendo ser elevada para até **10% (dez por cento)** em razão da complexidade técnica ou dos riscos envolvidos, mediante justificativa técnica da Administração.

14.2.1. Formas Admitidas

A contratada poderá optar por prestar a garantia por meio de uma das seguintes modalidades:

- **Caução em dinheiro** ou em **títulos da dívida pública**;
- **Seguro-garantia** (na forma de apólice contratual);
- **Fiança bancária**, emitida por instituição autorizada pelo Banco Central.

14.2.2. Validade da Garantia

A garantia deverá permanecer **válida durante toda a vigência contratual**, inclusive no período de recebimento provisório e definitivo da obra, podendo ser acionada pela Administração Pública em caso de:

- Inexecução total ou parcial do contrato;
- Atraso injustificado;
- Descumprimento técnico das especificações do Projeto Básico;
- Dano causado ao erário ou à infraestrutura existente.

14.2.3. Restituição da Garantia

A garantia será restituída à contratada após a **emissão do Termo de Recebimento Definitivo**, desde que não haja pendências técnicas, legais ou financeiras registradas contra a empresa.

15. DOS PRAZOS, LOCAIS E MEDIÇÕES

15.1 – Prazo Total de Execução

O prazo global para execução da obra será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, abrangendo todas as etapas de execução, testes, acabamentos e limpeza final.



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

15.2 – Prazos Intermediários

A contratada deverá cumprir integralmente os prazos do Cronograma Físico-Financeiro, parte integrante deste Projeto Básico. Os marcos obrigatórios incluem:

- Entrega mensal da medição física-financeira;
- Entrega de relatórios fotográficos;
- Testes parciais conforme conclusão de sistemas;
- Atualização e apresentação de ARTs quando necessário.

15.3 – Prazo de Mobilização

A contratada terá até 10 (dez) dias corridos após a Ordem de Serviço para:

- Instalar o canteiro de obras;
- Apresentar documentação técnica;
- Iniciar os serviços preliminares;
- Providenciar placa de obra e sinalização;
- Designar responsáveis técnicos.

15.4 – Prazos de Recebimento

- Recebimento Provisório: após conclusão da obra e aprovação da vistoria.
- Recebimento Definitivo: após 90 dias da emissão do provisório, conforme art. 140 da Lei 14.133/2021.

15.5 – Do Local da Execução

A obra será executada no endereço oficial: Rua Afonso Pena, Lote 285, Quadra 168 – Bairro São Cristóvão – Rolim de Moura/RO. A contratada deverá:

- Preservar o entorno, evitando danos a vias, calçadas e imóveis vizinhos;
- Garantir acesso seguro de pedestres e veículos;
- Manter o canteiro organizado, limpo e sinalizado;
- Cumprir as normas de segurança, saúde e meio ambiente.

É proibida a alteração do local da obra sem anuência expressa da fiscalização e decisão formal da Administração.

15.6 – Das Medições:

ÁREA À CONSTRUIR: 481,00m²

ÁREA TERRENO: 1.504,00m²

ÁREA LOTE: 18.087,28m²

15.6.1 – Critérios de Medição

As medições serão realizadas mensalmente, com base:

- No cronograma físico-financeiro aprovado;



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

- Nos quantitativos executados e devidamente comprovados;
- Na avaliação técnica do fiscal de obras;
- Nos registros do diário de obra.

Só serão consideradas para medição atividades:

- Executadas conforme projeto;
- Comprovadas tecnicamente;
- Validadas pela fiscalização;
- Registradas no diário de obra;
- Acompanhadas por relatório fotográfico.

15.6.2 – Procedimento das Medições

A contratada deverá apresentar:

- Boletim de Medição Mensal;
- Diário de Obra completo do período;
- Relatório fotográfico;
- Planilha de quantitativos executados;
- ARTs atualizadas (quando necessário);
- Certidões e documentos exigidos para pagamento.

A medição só será homologada após aprovação técnica e administrativa da SEMUSA.

15.6.3 – Medições Negadas ou Ajustadas

Serão rejeitados itens:

- Executados fora de conformidade;
- Sem documentação comprobatória;
- Sem registro fotográfico;
- Ou que não constem no cronograma aprovado.

Em caso de divergências:

- A fiscalização poderá glosar, solicitar correção ou reexecutar medições;
- A contratada deverá corrigir inconsistências sem ônus para a Administração.

15.6.4 – Medições de Testes e Sistemas

Itens sujeitos a testes deverão ser medidos somente após:

- Testes de funcionamento;
- Certificações;
- Entrega dos relatórios técnicos.



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

Incluem-se aqui:

- SPDA, elétrica, hidrossanitária, drenagem, gases medicinais, climatização, prevenção de incêndio e impermeabilização.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.0. A empresa contratada deverá executar todos os serviços de engenharia necessários à construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I do Bairro São Cristóvão, observando rigorosamente as especificações técnicas, normas legais e orientações da fiscalização. São obrigações da contratada:

16.1 Será de responsabilidade da contratada cumprir todas as disposições constantes do Objeto deste Projeto Básico, nos termos propostos, em conformidade com a descrição pormenorizada apresentada e indissociável, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

16.2 A contratada responderá por quaisquer danos causados direta ou indiretamente à Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade mesmo diante da fiscalização exercida pela Administração.

16.3 Deverá, às suas expensas, substituir, total ou parcialmente, os serviços executados ou materiais empregados que apresentarem vícios, falhas técnicas ou quaisquer irregularidades que comprometam a qualidade da obra.

16.4 Apresentar e manter atualizadas todas as certidões e documentos exigidos para habilitação, durante toda a vigência do contrato, bem como demais condições de qualificação que tenham sido requeridas no processo licitatório.

16.5 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas, impostos e tributos que incidirem sobre suas atividades e/ou sobre a execução do objeto contratado, observando as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis.

16.6 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.7 Além disso, a contratada obriga-se a:

16.7.1. Zelar pela boa execução dos serviços contratados, viabilizando a ação fiscalizadora da Secretaria, atendendo prontamente às exigências formais e documentais que lhe forem demandadas, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

16.7.2. Comunicar à Secretaria qualquer impedimento que interfira na execução dos serviços ou no cronograma físico-financeiro estabelecido;

16.7.3. Garantir a qualidade dos materiais e serviços prestados, respondendo legalmente por quaisquer danos decorrentes de sua má qualidade ou não conformidade com os padrões técnicos;

16.7.4. Assumir os prejuízos decorrentes de paralisações indevidas ou interrupções injustificadas na execução dos serviços, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito devidamente comunicados à Administração no prazo máximo de 48 horas;



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

16.7.5. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações técnicas, administrativas ou operacionais obtidas durante a execução contratual, responsabilizando-se civil, penal e administrativamente por seu descumprimento.

16.8 Cumprir rigorosamente o cronograma estabelecido no contrato, com a execução das etapas da obra nos prazos definidos, apresentando relatórios periódicos à fiscalização da Secretaria.

16.9 Assegurar a utilização de materiais adequados e mão de obra qualificada, conforme previsto no projeto técnico e nas normas vigentes, responsabilizando-se por ensaios e testes de qualidade necessários.

16.10 Executar a obra de acordo com as especificações constantes no projeto aprovado, evitando quaisquer desvios técnicos que possam comprometer a segurança, funcionalidade e durabilidade da edificação.

16.11 Adotar todas as medidas necessárias para minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução da obra, bem como garantir condições adequadas de segurança e saúde para os trabalhadores, conforme legislação trabalhista, ambiental e de segurança do trabalho.

16.12 Manter-se adimplente quanto a todas as obrigações fiscais e trabalhistas, evitando pendências que possam acarretar penalidades à Administração Pública.

16.13 Manter comunicação permanente com a Administração Pública durante a execução do contrato, informando qualquer intercorrência, atraso ou necessidade de readequação do projeto.

16.14 Apresentar, antes do início da obra, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) dos profissionais responsáveis, bem como manter a guia das respectivas ARTs/RRTs disponível no local da execução dos serviços.

16.15 Em observância ao artigo 618 do Código Civil Brasileiro, reconhece-se que o prazo de garantia da obra é de 5 (cinco) anos após a entrega definitiva. O prazo prescricional para eventuais ações de responsabilidade civil é de 10 (dez) anos, conforme artigo 205 do Código Civil.

17.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.0. A Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura/RO, por meio de seus setores competentes, terá as seguintes obrigações no âmbito da contratação e execução da obra:

17.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução da obra por meio de fiscal ou equipe técnica designada, anotando em registro próprio todas as ocorrências relevantes, incluindo falhas detectadas, e comunicando, quando necessário, as medidas corretivas a serem adotadas pela contratada.

17.2 Prestar, com celeridade, os esclarecimentos técnicos e administrativos solicitados pela empresa contratada, de modo a evitar atrasos e ambiguidades no processo de execução.

17.3 Permitir o livre acesso dos profissionais da contratada aos documentos e dependências diretamente relacionadas à execução do objeto, desde que respeitadas as normas de segurança e integridade do hospital e das áreas adjacentes.

17.4 Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir integralmente suas obrigações, conforme estipulado contratualmente, inclusive no que se refere ao fornecimento prévio de projetos, memoriais e autorizações.



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

17.5 Realizar rigorosa conferência técnica das medições e serviços executados, por meio da Comissão de Recebimento designada, atestando os documentos da despesa somente após verificação da conformidade integral do objeto contratado.

17.6 Rejeitar, no todo ou em parte, quaisquer serviços, materiais ou execuções que estejam em desacordo com as exigências previstas nos projetos, especificações técnicas e cláusulas contratuais.

17.7 Garantir que a execução da obra seja realizada exclusivamente pela empresa contratada, sendo vedada a atuação de terceiros não autorizados formalmente pela Administração.

17.8 Assegurar que todos os requisitos legais e administrativos estejam plenamente atendidos antes da formalização do contrato, incluindo licitações, pareceres técnicos, orçamentários e jurídicos.

17.9 Zelar pelo estrito cumprimento de todas as obrigações previstas neste Projeto Básico, bem como na legislação vigente, mesmo quando não expressamente transcritas no instrumento contratual.

17.10 Efetuar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, no Portal da Transparência e nos demais meios oficiais, conforme determina a Lei 14.133/2021.

17.11 Realizar os pagamentos conforme pactuado, desde que cumpridas as condições previstas, com base em medições atestadas e apresentação da documentação fiscal e trabalhista regular.

17.12 Garantir o planejamento detalhado e atualizado da execução da obra, com cronograma físico-financeiro realista, orçamento validado e especificações técnicas precisas.

17.13 Assegurar que todas as providências legais e documentais estejam em conformidade com a legislação vigente, especialmente quanto à obtenção de licenças ambientais, autorizações sanitárias, certidões de regularidade fiscal e registros técnicos obrigatórios.

17.14 Zelar pela transparência, eficiência e controle social na aplicação dos recursos públicos destinados à obra, adotando práticas de governança que assegurem economicidade, integridade e rastreabilidade das ações.

17.15 Manter comunicação institucional permanente com os envolvidos, incluindo a empresa contratada, órgãos de controle, comunidade local e demais entes da administração pública, garantindo alinhamento de expectativas e agilidade na resolução de eventuais entraves.

17.16 Atuar, em todas as fases da obra, com foco no interesse público, garantindo que a edificação ampliada atenda aos princípios de segurança, acessibilidade, sustentabilidade, eficiência operacional e acolhimento humanizado para os usuários do SUS.

18.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput); sendo eles:

- Fiscal do contrato: Camila Zandonadi Vilas Boas, Cargo: Gerente Geral de Assistência a Atenção Básica, Matrícula: 30717.
- Substituto do fiscal de contrato: Sheyla Ariene Ramos de Campos Belgamazzi, Cargo: Técnica em Enfermagem, Matrícula: 6484.
- Gestor do contrato: Talita Alves Soares Maciel, cargo: Gerente Geral de Processos Administrativos, matrícula: 30537.



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

18.1.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

18.1.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

18.1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;

18.1.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

18.1.6. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

18.1.7. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

19.0 DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO

19.1 O critério para **reajuste dos preços** contratados observará o disposto no art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021, sendo adotado o **Índice Nacional de Custo da Construção – INCC** como indexador oficial, considerando-se a data da apresentação da proposta como termo inicial. O reajuste será aplicável após o transcurso de **12 (doze) meses** da data base do orçamento.

19.2 Os reajustes subsequentes ao primeiro também obedecerão ao intervalo mínimo de **1 (um) ano** contado a partir da data de aplicação financeira do último reajuste concedido.

19.3 Caso o índice INCC venha a ser extinto, descontinuado ou declarado inadequado para os fins desta contratação, será adotado novo índice oficial compatível com a natureza da obra de engenharia, por meio de **termo aditivo**, respeitando-se a legislação vigente.

19.4 Os reajustes de preço deverão ser **formalizados por meio de apostilamento**, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

19.5 Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

19.5.1 Conforme dispõe o art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser revisto para **restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro** inicialmente pactuado, nos casos de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração, que impactem substancialmente na execução contratual.

19.5.2 A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser **fundamentada e acompanhada de documentos comprobatórios**, demonstrando o impacto direto e material do evento sobre os custos efetivos da obra.

19.5.3 A Administração Pública, por meio do setor técnico competente, deverá realizar a **análise técnica e financeira** do pleito, emitindo parecer conclusivo quanto à procedência ou não do pedido e o valor correspondente ao reequilíbrio, observando-se a alocação de riscos estabelecida no contrato.



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

19.5.4 O reequilíbrio não poderá implicar em **aumento da margem de lucro** da contratada, limitando-se ao valor necessário para a manutenção da execução contratual nas mesmas condições originalmente pactuadas.

19.5.5 A revisão de valores também poderá ser admitida em decorrência de **variações significativas nos custos de materiais, insumos e serviços**, desde que não decorrentes de alteração unilateral por parte da contratada (como troca de fornecedor), e sim de alterações amplamente reconhecidas pelo mercado.

19.5.6 O impacto financeiro será apurado com base no **valor remanescente a ser executado**, preservando o valor já pago e comprometido, conforme registrado no cronograma físico-financeiro.

19.5.7 A Administração tem o dever de emitir **decisão formal** sobre o requerimento de reequilíbrio no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da conclusão da instrução processual.

19.5.8 Nos termos do art. 128 da Lei nº 14.133/2021, eventuais alterações na planilha orçamentária **não poderão reduzir** o valor global da contratação em favor do contratado, devendo sempre resguardar os princípios da economicidade, legalidade e vantajosidade para a Administração.

20.0 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. As empresas são integralmente responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações fornecidas e dos documentos apresentados ao longo do processo. A apresentação de qualquer documento falso ou a inserção de informações inverídicas em qualquer documentação implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis. Essa medida visa garantir a integridade e a transparência do processo, assegurando que todas as partes envolvidas atuem de maneira ética e conforme a legislação vigente.

20.2. Toda a documentação apresentada neste procedimento, juntamente com seus anexos, deve ser considerada complementar e integrada. Portanto, qualquer detalhe ou especificação mencionado em um documento, mas omitido em outro, será interpretado como válido e aplicável. Esta cláusula assegura que todas as informações relevantes sejam levadas em consideração, mesmo que não estejam explicitamente repetidas em cada documento individual, garantindo uma compreensão completa e coerente dos requisitos e das obrigações contratuais.

21.0. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia para solucionar as questões atinentes à licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta Formalização de Ata de Registro de Preços licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

22.0. INFORMAÇÕES GERAIS

22.1. Mais informações poderão ser adquiridas através do e-mail: convenio.semusa@rolimdemoura.ro.gov.br, e/ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal na Avenida João Pessoa, nº 4478, Centro, Rolim de Moura-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

Rolim de Moura/RO, 09 de dezembro de 2025.

Geiciane Louback Feitoza



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

Secretária Municipal de Saúde
Decr.6.513/2025.



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

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL Nº 000/2025.

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 5282/2025 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 Concorrência n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS PORTE I – DO BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO, NO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO - PROPOSTA Nº 07851.2820001/2025- 004”.

1.2 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;

1.3 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.



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

Art. 140. *O objeto do contrato será recebido:*

I - em se tratando de obras e serviços:

- 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;**

1.3.1 Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo:

- a) Os materiais a serem utilizados na realização dos serviços serão novos, assim considerados 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.**

1.3.2 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.**

1.3.3 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:*

- 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, 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.*

- 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 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**



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

que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

c) 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.

d) 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 total para execução integral da obra será de 05 (cinco) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA). Esse prazo inclui todas as etapas construtivas, serviços preliminares, instalações, acabamentos, testes, limpeza final e entrega dos documentos técnicos obrigatórios.

2.1.1 A execução obedecerá ao cronograma físico-financeiro que compõe este Projeto Básico, definido com base nas etapas da obra e aprovado no âmbito do convênio vinculado à Proposta.

2.1.2 A contratada deverá executar cada etapa conforme percentuais, prazos e metas mensais previstos. Qualquer alteração deverá ser previamente aprovada pela fiscalização.

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.

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, adotará 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:



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

- 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 107622), Matriz de Riscos deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, informar a Secretaria Municipal de Saúde.

- 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 SEMUSA decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a Secretaria Municipal de Educação e Cultura 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 Saúde dos eventos descritos no estudo técnico preliminar (ID nº 107622) Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará 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.



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

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 107622) 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 (SEMEC), 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 REEQUILIBRÍO 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, desde que, autorizado pela Administração Pública contratante, mediante demonstrativo de condições orçamentárias prevista na LDO, LOA, 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.

...



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

§ 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.

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.



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

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.

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.

8.10 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, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 166, 167 e IN002/SEMACOL/2023): Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado/fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

Art. 155. *O licitante ou o contratado 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;



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

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 falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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 nos termos do art. 156:**

***Art. 156.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:*

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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.



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

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º 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.

a) 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;

b) Multa de 5% (cinco por cento): Será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos serviços ou obras prestados que apresentarem execução inadequada ou defeituosa, resultando em prejuízos ao município, decorrentes da conduta da empresa contratada. O valor da multa será calculado sobre o montante estimado dos serviços afetados, considerando o total após o processamento das respectivas medições e inspeções.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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;

d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e) 9.2 Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.3 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 a Administração Pública;

9.3 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, de 2021.



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

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 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;

9.5 **Art. 159.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações 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 definidos na referida Lei.

9.6 **Art. 160.** 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;

9.7 **Art. 161.** Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, 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 no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.



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

9.8 Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. 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 nesta Lei.

9.9 Art. 166. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo 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.

9.10 Art. 167. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei 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.

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,



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

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.

12.DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA: Conforme definido na nota de empenho nº/2025, sendo elemento de despesa, projeto atividade, unidade orçamentária

13.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será celebrado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas 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 6771/2025, Concorrência 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;



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

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:

- 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;



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

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:

- 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;



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

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;

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**;



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

- 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;
- 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**;



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

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 Contrato, 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.

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



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

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.).

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.



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

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;

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:



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

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.

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;



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

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 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 nº14.133/2021.

- Gestor do contrato: SEMUSA deve designar servidor (A);
- Fiscal do Contrato: SEMUSA deve designar servidor (A);
- Substituto do fiscal de contrato SEMUSA deve designar servidor (A);

A)Fiscal do Contrato (funções);

- Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);
- O fiscal do contrato acompanhará a **execução** do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



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

- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- Caso ocorra descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- A fiscalização será conduzida por um fiscal de contrato, selecionado com base em conhecimento técnico pertinente ao objeto sob fiscalização. O fiscal será nomeado pelo gestor da pasta, através de portaria assinada e publicada no Diário Oficial – AROM.
- Receber e verificar a qualidade dos itens e serviços entregues, certificando-se de que atendem às especificações e condições do contrato.
- Fornecer informações e pareceres que auxiliem a Administração Pública na tomada de decisões sobre a continuidade ou rescisão do contrato.

B) Do Gestor de Contrato (funções): O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o
- aprimoramento das atividades da Administração;
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



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

- Preparar e planejar a execução do contrato, assegurando que todas as fases estejam bem definidas e que as condições contratuais sejam atendidas.
- Monitorar a execução do contrato para garantir que as cláusulas e condições acordadas sejam cumpridas.
- Assegurar que os prazos e quantidades acordados no contrato sejam respeitados.
- Propor alterações no contrato quando necessário, para atender a mudanças no projeto ou nas condições de execução.
- Auxiliar na formalização dessas alterações, garantindo que todas as modificações sejam registradas conforme exigido pela lei.
- Elaborar e submeter termos aditivos que possam ser necessários para a continuidade do contrato, dentro dos limites legais e contratuais.
- Autorizar e conferir a documentação necessária para os pagamentos ao contratado, assegurando que todos os procedimentos estejam corretos e completos.
- Atuar na resolução de conflitos e problemas que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções que estejam em conformidade com a legislação e os interesses da Administração Pública.
- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

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 n.º 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 LIVRE ACESSO: Exclusivamente, tratando-se de convênio, fica a CONTRATADA obrigada a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores deste órgão, conforme previsto no art. 43 da Portaria Interministerial nº 424/2016.

23.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 vias, de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **000/2025**.

Rolim de Moura/RO, 19/12/2025.

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

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);

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] [Nome], CPF nº [CPF], doravante denominado "Proponente", declara, sob as penas da lei, que atende a todos os requisitos de habilitação estabelecidos nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao Artigo 63, Inciso I.

Declaro ainda que todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e estão de acordo com a legislação vigente, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui apresentadas, ciente das implicações legais decorrentes de falsas declarações.

Esta declaração é fornecida para os devidos fins de habilitação em processos licitatórios e outras situações em que se façam necessárias.

Dados e Locais: [Cidade], [Dados]

[Seu Nome] [Seu CPF] [Nome da Sua Empresa] CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observações:

1) Emitir em papel que identifique à licitante;



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

ANEXO IV

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 ----/----/2025**, pelos preços constantes da nossa **PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “1”**, 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.

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.



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

ANEXO V

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] da empresa [Seu Nome], CPF nº [Seu CPF], doravante denominado "Proponente", apresenta esta declaração para fins de participação na Concorrência Eletrônica [ou Presencial] nº [número do processo ou edital], promovido pela(o) [Nome do Órgão], sob as penas da lei, DECLARA:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas junto a Prefeitura Municipal, assumindo como firmes e verdadeiras;
- c) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- d) que 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;
- e) 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;

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observações:

1) Emitir em papel que identifique à licitante;



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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE AS CONDIÇÕES LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO, BEM COMO AS IMPLICAÇÕES TÉCNICAS E FINANCEIRAS PARA A EXECUÇÃO DA OBRA, CONFORME RECOMENDAÇÃO DO ACÓRDÃO Nº 983/2008-TCU-PLENÁRIO

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] [Nome], CPF nº [CPF], doravante denominado "Proponente", por meio desta declaração, atesta que está plenamente ciente das condições locais para a execução do objeto da Concorrência Eletrônica [ou Presencial] nº [número do processo ou edital], promovido pela(o) [Nome do Órgão].

Além disso, reconhece todas as implicações técnicas e financeiras envolvidas na execução da referida obra, as quais incluem, mas não se limitam a:

1. As características do local de execução, incluindo condições geográficas, topográficas, climáticas e ambientais, bem como eventuais restrições legais ou regulatórias que possam afetar o desenvolvimento da obra.
2. Os recursos técnicos, materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a realização da obra, bem como os prazos e etapas envolvidas.
3. Os custos associados à execução da obra, tais como aquisição de materiais, contratação de pessoal, pagamento de encargos sociais e tributários, entre outros.
4. A necessidade de cumprir rigorosamente todas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis à execução da obra, de acordo com as disposições do Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário e outros no mesmo sentido.

Esta declaração é feita de forma voluntária e expressa a compreensão e compromisso da empresa em cumprir todas as condições técnicas e financeiras necessárias para a execução bem-sucedida da obra mencionada, de acordo com as orientações do órgão ou entidade promotora do processo licitatório.

A empresa declara ainda que está ciente das consequências legais decorrentes de informações falsas ou omissões intencionais no que dizem respeito às condições locais e implicações técnicas e financeiras para a execução da obra.

Sem mais para o momento, firmo a presente declaração.

Dados e Locais: [Cidade], [Dados]

[Seu Nome] [Seu CPF] [Nome da Sua Empresa] CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observações:

1) Emitir em papel que identifique à licitante;



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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] da empresa [Seu Nome], CPF nº [Seu CPF], doravante denominado "Proponente", declara que o(a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, para fins de participação nesta licitação, vistoriou as instalações do local de execução do objeto deste certame, onde tomou conhecimento do local e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeito(a) com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitado (a) a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo dos preços.

Dados e Locais: [Cidade], [Dados]

[Seu Nome] [Seu CPF] [Nome da Sua Empresa] CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Visto:

Representante da Prefeitura

Observações:

1) Emitir em papel que identifique à licitante;

2) Caso a licitante entenda por não realizar a vistoria ao local da obra, deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto, bem como das implicações técnicas e financeiras para execução da Obra, conforme recomenda o Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário e outros em mesmo sentido



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

ANEXO VIII

MODELO DE DISPENSA VISTORIA

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] da empresa [Seu Nome], CPF nº [Seu CPF], doravante denominado "Proponente", para fins de participação nesta licitação, DECLARA que optou por não realizar a vistoria local do objeto da licitação, que assume todo e qualquer risco por esta decisão, se comprometendo a execução do objeto referente a Concorrência Eletrônica [ou Presencial] nº [número do processo ou edital], promovido pela(o) [Nome do Órgão].

Por ser verdade, firmamos o presente.

Dados e Locais: [Cidade], [Dados]

[Seu Nome] [Seu CPF] [Nome da Sua Empresa] CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observações:

1) Emitir em papel que identifique à licitante;



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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA EMPRESA

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 000/2025

Secretaria Municipal de _____

Abertura: 00 / 00/ 2025

Horas: 00:00 horas.

OBJETO:.....

A EMPRESA: _____, firma devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com CNPJ Nº _____, 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 X

DECLARAÇÃO FORMAL DE INDICAÇÃO E ANUÊNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO QUE ACOMPANHARÁ A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] da empresa [Seu Nome], CPF nº [Seu CPF], doravante denominado "Proponente", para fins de participação nesta licitação, vem, por meio desta declaração formal, indicar que o(s) profissional(is) responsável(eis) por acompanhar(em) a execução do objeto do contrato que vier a ser celebrado com esta empresa por força da Concorrência Eletrônica [ou Presencial] nº [número do processo ou edital], promovido pela(o) [Nome do Órgão], conforme especificado no processo [número do processo ou edital], será(ão):

- Nome: [Seu Nome]
- CPF: [Seu CPF]
- Número de Registro na Entidade Profissional Competente: [Número do Registro]
- Área de Atuação: [Especificar a área de atuação, conforme edital]

Esta declaração é prestada de boa fé e de forma voluntária, assumindo a responsabilidade pela minha atuação como responsável técnico nos termos descritos acima.

Sem mais para o momento, firmo a presente declaração.

Dados e Locais: [Cidade], [Dados]

[Seu Nome] [Seu CPF] [Nome da Sua Empresa] CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

ANUÊNCIA DO PROFISSIONAL

[Seu Nome], CPF nº [Seu CPF], anuo com a inclusão de meu nome como responsável técnico e declaro que estou ciente de que atuarei na supervisão, orientação e garantia da qualidade técnica dos serviços prestados, bem como o cumprimento de todas as normas, disposições e especificações técnicas aplicáveis ao objeto do contrato, estando ciente de todos os riscos e implicações profissionais, administrativas e até penais de minha atuação.

Sem mais para o momento, firmo a presente declaração.

Dados e Locais: [Cidade], [Dados]

[Seu Nome] [Seu CPF] [Nome da Sua Empresa] CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observações:

1) Emitir em papel que identifique à licitante;

2) Emitir a Anuência por profissional indicado



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

ANEXO XI

DECLARAÇÃO FORMAL DE QUE DISPORÁ, POR OCASIÃO DA FUTURA CONTRATAÇÃO, DAS INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO CONSIDERADOS ESSENCIAIS PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] da empresa [Seu Nome], CPF nº [Seu CPF], doravante denominado "Proponente", vem por meio desta declaração formal, atestar que, por ocasião da futura contratação para a execução do objeto da Concorrência Eletrônica [ou Presencial] nº [número do processo ou edital], promovido pela(o) [Nome do Órgão], a empresa disporá das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerado essencial para o cumprimento das obrigações contratuais.

Declara, portanto, que estará pronto e capacitados para fornecer os recursos necessários para a execução contratual, incluindo, mas não se limitando a:

1. Instalações: Comprometemo-nos a fornecer instalações específicas para o desempenho das atividades previstas no contrato, incluindo escritórios, laboratórios, depósitos ou qualquer outro espaço necessário para a realização dos serviços.
2. Aparelhamento: Comprometemo-nos a disponibilizar o aparelhamento e os equipamentos técnicos necessários para a execução do objeto do contrato, garantindo que estejam em perfeitas condições de funcionamento.
3. Pessoal Técnico: Comprometemo-nos a contar com o pessoal técnico qualificado e experiência, incluindo profissionais com as devidas habilitações e certificações, para atender às demandas do contrato.

Está ciente da importância de manter esses recursos à disposição para garantir o cumprimento das obrigações contratuais e garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Esta declaração é prestada de boa fé e de forma voluntária, assumindo a responsabilidade pela disponibilidade dos recursos essenciais para a execução contratual nos termos descritos acima.

Sem mais para o momento, firmo a presente declaração.

Dados e Locais: [Cidade], [Dados]

[Seu Nome] [Seu CPF] [Nome da Sua Empresa] CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observações:

- 1) Emitir em papel que identifique à licitante;



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

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS 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 AJUSTE DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] da empresa [Seu Nome], CPF nº [Seu CPF], doravante denominado "Proponente", doravante denominado "Proponente", apresento esta declaração para fins de participação na Concorrência Eletrônica [ou Presencial] nº [número do processo ou edital], promovido pela(o) [Nome do Órgão], atestando que:

- 1 sob as penas da lei, que a(s) proposta(s) econômica(s) apresentada(s) compreende(m) a integralidade dos custos para o atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajuste de existentes na data de entrega das propostas, em conformidade com a conduta exigida pelo edital do referido processo licitatório ou de concorrência.
- 2 compromete-se a cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato eventualmente celebrado com o Promotor, incluindo, mas não se limitando a:
- 3 Pagamento de acordo com as disposições legais e normativas vigentes.
- 4 Pagamento de horas extras e adicionais noturnas, quando aplicável.
- 5 Concessão de intervalos e descansos previstos na lei.
- 6 Fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) e cumprimento das normas de segurança do trabalho.
- 7 Regularização de eventuais situações de trabalho em desacordo com as normas trabalhistas.
- 8 Observância dos direitos previstos nas convenções coletivas de trabalho.
- 9 Atendimento às determinações de órgãos de fiscalização do trabalho.

Esta declaração é prestada de boa fé e de forma voluntária, assumindo ao Proponente a responsabilidade pela veracidade das informações nela contidas.

Sem mais para o momento, firmo a presente declaração.

Dados e Locais: [Cidade], [Dados]

[Seu Nome] [Seu CPF] [Nome da Sua Empresa] CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observações: 1) Emitir em papel que identifique à licitante;



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

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] da empresa [Seu Nome], CPF nº [Seu CPF], doravante denominado "Proponente", para fins de participação na Concorrência Eletrônica [ou Presencial] nº [número do processo ou edital], promovido pela(o) [Nome do Órgão], DECLARA que:

A) não possui, em seu quadro funcional e composição societária, agente público pertencente à entidade contratante, e que não possui parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 3º grau, e/ou não possui cônjuge ou companheiro(a) servidor da entidade contratante, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança e que exerça suas funções na área responsável pela presente demanda ou contratação.

B) está ciente das disposições aplicáveis em caso de fornecimento de informações falsas.

Esta declaração é prestada de boa fé e de forma voluntária, assumindo ao Proponente a responsabilidade pela veracidade das informações nela contidas.

Sem mais para o momento, firmo a presente declaração.

Dados e Locais: [Cidade], [Dados]

[Seu Nome] [Seu CPF] [Nome da Sua Empresa] CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observações:

1) Emitir em papel que identifique à licitante;

ANEXO XIV - Quadro de requisitos para qualificação técnica.

ANEXO 1 - QUADRO DE REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - ITENS DE RELEVÂNCIA E CONDIÇÕES DE SIMILARIDADE



PROPOSTA Nº 07851.2820001/25-004.

OBJETO: ONSTRUÇÃO DE UNIDADE BASICA DE SAUDE DO BAIRRO SÃO CRISTOVÃO

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM ATENDIMENTO AO ACÓRDÃO 914/2019 - TCU - PLENÁRIO

" É obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (art. 30, inciso II, da Lei 8.666/1993) . "

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM ATENDIMENTO AO ACÓRDÃO 2696/2019 - TCU - PLENÁRIO - de 26/03/2019

" É irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível. "

META	DESCRIÇÃO DO OBJETO / SERVIÇO	PRINCIPAL CARACTERÍSTICA TÉCNICA	ETAPAS DE RELEVÂNCIA TÉCNICA x FINANCEIRA			OBRAS EM CONDIÇÃO DE SIMILARIDADE (COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA)
			ALVENARIA	COBERTURA	EDIFICAÇÃO EM GERAL	
1	CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BASICA DE SAUDE DO BAIRRO SÃO CRISTOVÃO	ALVENARIA-COBERTURA METÁLICA - EDIFICAÇÃO MISTA	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA VERTICAL DE 14X19X39 CM (ESPESSURA 14 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	EXECUÇÃO DE OBRA DE MATERIAIS MISTOS (EDIFICAÇÃO DE ALVENARIA E ESTRUTURAS METÁLICAS)	EXECUÇÃO DE OBRAS DE MATERIAIS MISTOS EM ALVENARIA E ESTRUTURA METÁLICA;DEMAIS ESTRUTURAS, COBERTURAS E TELHAS METÁLICAS; EXECUÇÃO.
UNIDADE			M2	M2	M2	
QUANTIDADES EM PROJETO			713,84	359,41	418,33	
PERCENTUAL DE RELEVÂNCIA DO ITEM SOBRE VALOR GLOBAL (%)			3,77%	2,36%	100,00%	
MÍNIMO EXIGIDO NA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA 30%			214,15	107,82	125,50	

OBS.: As exigências técnicas podem ser apresentadas em um ou mais atestados de capacidade técnica, devidamente registrado no CREA.

CRITÉRIO DE DEFINIÇÃO :

Foram selecionadas atividades relevantes.

Serão aceitos atestados na condição de SIMILARIDADE, desde que satisfeita a condição da principal característica técnica de modo a atender o projeto executivo aprovado.