



SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES  
Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 - Porto Velho - RO

### **EDITAL**

**PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 90064/2026/SMCL/PMPV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005.000030/2025-32**

**A PARTICIPAÇÃO DESTA LICITAÇÃO SERÁ CONFORME ANEXO I**

#### **AVISO AOS INTERESSADOS**

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

#### **CONTATOS:**

E-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA**  
**CONDUÇÃO DO CERTAME** ----- (69) 3901-6270; OU (69) 3901-6269; OU (69) 3901-6272.

## **1. AVISO DE LICITAÇÃO**

**1.1. PREGÃO ELETRÔNICO N° 90064/2026/SMCL/PMPV, TIPO MENOR PREÇO.**

**1.2. OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados na área de engenharia ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de vistoria e elaboração de Laudo de Inspeção Predial (LIP), Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), contemplando a entrega de: especificações técnicas, planilhas de custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência e demais documentos necessários à contratação de serviços continuados de manutenção predial abrangendo 80 edifícios (53.703,02m²) da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho - RO, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**1.3. VALOR ESTIMADO: R\$ 572.684,88 (quinhentos e setenta e dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos)**

**1.4. DATA DE ABERTURA: 11 de junho de 2026; HORÁRIO: 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras> UASG: 925172 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL.**

O prazo mínimo para apresentação de propostas e lances, será condicionado ao artigo 55 da Lei n. 14.133/2021.

**1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e <https://www.gov.br/compras>.

Porto Velho/RO, 25 de maio de 2026

Taiane de Carmo Souza

Agente de Contratação/Pregoeiro (a)

## **2. DAS DISPOSIÇÕES DO PREÂMBULO**

**2.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL**, vem, por intermédio do (Agente de Contratação/Pregoeiro (a)) e equipe de apoio designados pela **Portaria nº 016/2026**, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei complementar nº 1.000, de 07 de janeiro de 2025**, Lei n. 14.133 de 1 de abril de 2021, **Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023**, publicada no DOM Nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

**2.1.1. Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) em contrário.

**2.1.2.** Esta Licitação se encontra formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo N. 005.000030/2025-32** destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no **Art. 5º da Lei 14.133.21**. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

**2.1.3.** Integram-se a este edital, independente de transcrição, o **Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Proposta Detalhada e Minuta do Contrato (quando for o caso)**.

### **2.2. Do Credenciamento**

**2.2.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://www.gov.br/compras>;

**2.2.2.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**2.2.3.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

**2.2.4.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

## **3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO**

**3.1. DO OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados na área de engenharia ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de vistoria e elaboração de **Laudo de Inspeção Predial (LIP), Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI)**, contemplando a entrega de: especificações técnicas, planilhas de custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência e demais documentos necessários à contratação de serviços continuados de manutenção predial abrangendo **80 edifícios (53.703,02m²)** da **Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho - RO**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexos deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**3.1.1.** O objeto da licitação tem a natureza de **SERVIÇO COMUM** uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado.

**3.2. Em caso de divergência** entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Edital.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Esta licitação sob a modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública *on-line*. A participação nesta importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

**4.1.1.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA**.

**4.1.2.** Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**4.1.3.** Estar devidamente credenciada no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

#### **4.2. Condição para participação:**

**4.2.1.** A licitante **DECLARARÁ** em campo próprio do sistema eletrônico, que:

**a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos**, que cumpre os requisitos para a habilitação, 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**b) 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;

**c) 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](#);

**d) 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.

**e) Cumpre as exigências de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes**, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

**f)** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**g)** 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 nº 14.133, de 2021](#).

**h)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.**

**4.3. Para esta LICITAÇÃO será permitida a participação em consórcio**, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

**a)** As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

**b)** Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

**c)** as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

**d)** as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

**e)** O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

**4.3.1.** As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

**4.3.2.** A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico – financeira apresentados à ocasião do certame.

**4.3.3.** A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

**4.4. Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)**

**4.4.1.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**4.4.2.** 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**4.4.4.** 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**4.4.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

**4.4.6.** 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.

**4.4.7.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**4.4.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**4.4.9.** 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](#).

**4.4.10.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

**4.5.** O impedimento de que trata o **item 4.4.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.4.1 e 4.4.2**, 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.

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

**4.8.** O disposto nos **itens 4.4.1. e 4.4.2** neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou 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.

**4.9.** 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](#).

**4.10.** A vedação de que trata o **item 4.4.7** 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.

**4.11.** É vedado a qualquer interessado participar de licitação na qualidade, simultaneamente, de simples proponente e de integrante de consórcio assim como de integrante de dois ou mais consórcios.

**4.12. Em tempo, será analisado também:**

**4.12.1.** Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com Prefeitura de Porto Velho/RO, nos termos do Art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 e do Art. 7º da Lei n.10.520/2002; **(até que se encerre os prazos das sanções);**

**4.12.2.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das**



**sanções);**

**4.12.3.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das sanções);**

**4.12.4.** Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

#### **4.13. Da participação das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADA**

**4.13.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**4.13.1.1.** 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 nº 14.133, de 2021](#).

**4.13.2.** Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**5.2.** 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.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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:

**5.4.1.** 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

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

**5.5.** 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:

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

**5.6.** 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.

**5.7.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato

bloqueio de acesso.

**5.8.** As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá inserir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

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

**6.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

**6.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**6.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

### **7.1. Da abertura da sessão;**

**7.1.1.** A abertura da presente licitação conduzida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a), dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.1.2.** 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.

**7.1.3.** Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados



em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimado, observada a mesma publicidade do certame inicial.

**7.1.4.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.1.5.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

## **7.2. Da classificação das propostas:**

**7.2.1.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.2.2.** As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Pregoeiro(a). Conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.3.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**7.2.4.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

**7.2.5.** Os preços unitários e totais referidos no ITEM anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

## **7.3. Da formulação de Lances;**

**7.3.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignado no registro de cada lance.

**7.3.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

**7.3.3.** As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação, de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital;

**7.3.4.** 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 **R\$ 0,01 (um centavo)**;

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

**7.3.6.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico **o modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.3.6.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.3.6.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.3.6.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**7.3.6.4.** 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/Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no art. 56 §4º, da Lei nº 14.133/2021.

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

**7.3.7.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.3.8.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.3.9.** Durante a fase de lances, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.3.9.1.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

**7.3.10.** Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.3.11.** No caso de a desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

**7.3.12.** O Agente de Contratação/Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sempre juízo dos atos realizados;

#### **7.4. Do benefício às MICROEMPRESAS e às EMPRESAS de PEQUENO PORTE;**

**7.4.1.** Para todos os efeitos, aplicam-se à presente licitação todos os direitos assegurados às micro e pequenas empresas na Lei Complementar n. 123/2006.

**7.4.2.** A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 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 soma dos extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

**7.4.3.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. Não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.123/2006.

**7.4.4.** Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

#### **7.5. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:**

**7.5.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate

será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 28 do **DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023** que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Porto Velho e dá outras providências nesta ordem:

**7.5.2.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.5.3.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.5.4.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.5.5.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

**7.5.6.1.** 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;

**7.5.6.2.** Empresas brasileiras;

**7.5.6.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.5.6.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.6.** Se o empate persistir serão utilizados os critérios de desempates da [Instrução Normativa \(IN\) nº 79, de 12 de setembro de 2024](#).

§ 1º Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

§ 2º Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á a **sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público**, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

**7.7.** Na hipótese do “sorteio” a sessão pública será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial indicado pela **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL**, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea “a” do subitem 7.7;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL**.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais indicados pela SMCL ou no Youtube ou outra plataforma de streaming; os endereços serão informados no chat pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**8.1.** 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/Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**8.2.** O Agente de contratação/Pregoeiro(a) iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

**8.3.** 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.

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

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

**8.6.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**8.7. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:**

**8.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**8.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e edital;

**8.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**8.7.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**8.7.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro(a), que comprove:

**8.7.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.7.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.7.7.** 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.

**8.7.8.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta. (SE FOR O CASO).

**8.7.9.** 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.

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

**8.7.11.** 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.

#### **8.8. Das correções admissíveis;**

**8.8.1.** Nos casos em que o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

**8.8.1.1.** Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último; .

**8.8.1.2.** Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta

**8.9.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

#### **9. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA**

**9.1.** O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de até 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. Observar o modelo do anexo II – Formulário de Apresentação da Proposta.

**9.1.1.** Deverá ANEXAR sua proposta de preços no sistema eletrônico, contendo:

- a) Número do item;
- b) Quantidade / Unidade;
- c) Descrição detalhada do objeto; (especificação do produto ofertado);
- d) Marca/Modelo/Versão/Classificação;
- e) Valor Unitário e Valor Total por item.

**9.1.2. INDICAÇÃO EXPRESSA DA MARCA, MODELO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, BEM COMO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO INFERIOR À 90 (NOVENTA) DIAS.**

**9.1.3.** O prazo de envio poderá ser prorrogado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Agente de Contratação/Pregoeiro(a), ambas as opções devidamente justificadas.

**9.1.4.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 9.1, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**9.2.** A proposta enviada via sistema, após convocação do Agente de Contratação/Pregoeiro(a), deverá obedecer às condições previstas no **item 6 e subitens deste Edital**;

**9.2.1.** O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, E SEUS ANEXOS (QUANDO SOLICITADO), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRAS.GOV, SENDO ESTA COMPACTADA ARQUIVO ÚNICO EDITÁVEL (excel, word, Zip, doc, docx, JPGou PDF);

**9.2.2. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A) CONVOCARÁ A LICITANTE EM RELAÇÃO A SOMENTE UM ÚNICO ITEM PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E/OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, EM ANEXO NO SISTEMA COMPRASNET, A QUAL TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.**

**9.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas,

encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a), sempre juízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.5.** Havendo necessidade, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.6.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44e45daLCnº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.7.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS.

**9.8.** O licitante deverá apresentar junto a proposta, 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas. (modelo próprio).

**9.9.** Caso atendidas as condições da fase da proposta, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.10.** Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a **apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.**

## **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

**b)** Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho – SISCAF;

**c)** Consulta consolidada de Pessoa Jurídica - TCU Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**d)** Consulta consolidada de Pessoa Física - Serviço automatizado para emitir ou validar certidões negativas referentes a punições vigentes contidas nos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, bem como de procedimentos acusatórios em andamento em desfavor do ente privado. <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

**10.1.1.** A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome e no CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.2.** A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - SISCAF, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**10.1.3.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **SICAF ou SISCAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**10.1.4.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**10.1.5.** Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

**10.1.6.** 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](#)).

**10.1.7.** Será exigida do licitante 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. (modelo próprio)

**10.1.8.** Será exigida do licitante declaração 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](#). (modelo próprio).

**10.1.9.** Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO nos termos do Art. 14, IV, da Lei n. 14.133/2021.** (modelo anexo).

## **10.2. Relativos a HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.2.1.** A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

**a) No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b) No caso de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d) No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

**f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

**10.2.2.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **10.3. Relativos a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**10.3.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

**a)** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da



Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b) 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;

**c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou “certidão positiva com efeito de negativo” relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**

**d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou “**certidão positiva com efeito de negativo**”, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou “**certidão positiva com efeito de negativo**”, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou “**certidão positiva com efeito de negativo**” fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### **10.4. Relativos a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.4.1.** 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:

**10.4.2.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**10.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**10.4.4.** No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também **técnico em contabilidade, contador ou outro profissional**, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

**10.4.5. Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

**10.4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por **Contador ou Técnico** em contabilidade, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

**10.4.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta,

assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

**10.4.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado pelo órgão competente.

**10.4.9.** Os documentos referidos **item 10.4.3** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.4.10. As empresas obrigadas a escrituração pelo SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL- SPED, submetida a Instrução Normativa DNRC 107/08, deverão apresentar:**

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

**10.4.11.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

**10.4.12.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em todos dos índices elencados no item 10.4.11 deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

**10.4.13.** Em caso de participação de empresas em consórcio:

**10.4.13.1.** Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

**10.4.13.2.** Acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

## **10.5. Relativos a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS**

**10.5.1.** A justificativa para solicitação de qualificação técnica na Lei 14.133/2021 (Art. 67) visa garantir a aptidão do licitante para executar o objeto, focando na capacidade operacional (empresa) e técnico-profissional (equipe). Deve ser pautada na proporcionalidade, razoabilidade e compatibilidade com a complexidade do objeto, evitando restrição indevida à competitividade.

**10.5.2.** Para esse objeto a Qualificação Técnica por meio de:

**10.5.2.1.** Certidão de registro da licitante junto ao CREA ou CAU; na qual deverá constar o (s) nome (s) do (s) profissionais de nível superior que poderão atuarão como responsáveis técnico (s) pelos serviços a serem executados;

**10.5.2.2.** Certidão do Registro dos responsáveis Técnicos (s), emitidos pelo CREA ou CAU;

**10.5.2.3.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade permanente e compatível em **características com o objeto da licitação** – (atestados de capacidade técnica, contrato ou instrumento similar, fornecido(s) por pessoa jurídica

de direito público ou privado, redigido em língua portuguesa do Brasil, onde deverá indicar dados da entidade emissora e dos signatários do documento, além da descrição do objeto, quantidades e prazos da prestação dos serviços.

**10.5.2.4.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da Administração.

**10.5.2.5.** Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

**10.5.2.6.** Comprovação da licitante de possuir em seu Quadro de Pessoal ou corpo diretivo, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrado no CREA ou CAU por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado, especificamente as constantes no subitem **10.5.2.2.**

**10.5.2.7.** A comprovação da licitante de que o responsável técnico indicado pertence ou virá a pertencer ao quadro permanente da empresa poderá ser feita através da declaração formal de disponibilidade;

**10.5.2.8.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 8.2.6 deverão participar da obra, objeto desta licitação, sendo admitida à substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**10.5.2.9.** Declaração de Anuência do Profissional, através do qual o mesmo assume a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado em nome da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser, a esta, adjudicado.

**10.5.2.10.** Será admitida para a comprovação de aptidão técnico-operacional e técnico profissional mediante certidões ou atestados de obras e serviços similares de complexidade tecnológica e/ou operacional equivalente ou superior àquelas definidas nos subitens **10.5.2.2. e 10.5.2.5,** respectivamente, documentos estes que serão apresentados por original ou cópia autenticada.

**10.5.2.11.** Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços objeto desta.

**10.5.2.12.** Relação explícita da **equipe técnica mínima**, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica e sua função durante a execução dos serviços que compõem o objeto desta licitação, composta de, no mínimo:

a) 01 (um) Engenheiro Civil ou 01 (um) Arquiteto com o cargo comprovado na carteira profissional ou outro meio idôneo, durante todo período da obra para acompanhar a execução dos serviços, deverá ser o profissional solicitado nos itens **10.5.2.1 e 10.5.2.2.**

**10.5.2.13.** Declaração fornecida pela licitante **indicando explicitamente** pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços. Na declaração deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do documento de identidade, CPF e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado.

## **10.6. Vistoria para a Licitação**

**10.6.1.** Declaração de que visitou os locais dos serviços discriminados neste termo de referência e seus anexos, visita esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

**10.6.2.** A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

**10.6.3.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta feira, das 9 horas às 12 horas, e das 14 horas às 18 horas.

**10.6.4.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação deste instrumento, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**10.6.5.** O agendamento da visita deverá ser realizado por meio do telefone (69) 3901-2941 ou pelo e-mail: da.semusa@portovelho.ro.gov.br

**10.6.6.** Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**10.6.7.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**11.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**11.1.1.** É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**11.2.** A convocação ocorrerá exclusivamente pelo **SISTEMA**, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no **item 10** deste edital.

**11.2.1.** A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

**11.2.2.** OS ARQUIVOS SOLICITADOS, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM01(UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO.

**11.3.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA FINAL** pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) o declarará vencedor.

**11.4.** 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](#)):

**11.4.1.** 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

**11.4.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**11.6.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) 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 11.1**.

**11.7.** 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.

## **12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES**

**12.1.** Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. 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.**

**12.2.** Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser de forma eletrônica direcionado ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a), devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento e solicitação de vistas ao processo eletrônico correspondente a licitação, deverão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte e-mail:* [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);

**12.4.** Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a), receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

**12.4.1.** 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.

**12.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1.Em conformidade com o Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:**

**I.** 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;

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

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo 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 desta Lei](#), da ata de julgamento;

II – A apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo 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.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º 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.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Parágrafo único. 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.

**13.2.** A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

**13.3.** A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

**13.4.** As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

**13.5.** O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

**13.6.** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO “ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO”**

**14.1.** Em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021:

**Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:**

I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV – Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**14.2.** É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em **sítio eletrônico oficial** do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim. (§ 2º, artigo 54 da Lei nº 14.133/2021).

**14.3.** Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei nº 14.133/2021).

**14.4.** A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação. (Artigo 94, Lei nº 14.133/2021).

**14.5.** A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

**14.6.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**14.7.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**14.8.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**14.9.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º

deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**14.10.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**14.11.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**14.12.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

## **15. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:

**P.A:** 08.31.10.122.336.2.675 - Manutenção dos Serviços Administrativos

**ELEMENTOS DE DESPESA:** 3.3.90.39 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

**FONTE:** Fonte 1500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – Saúde 1002

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa.

**16.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a) durante o certame;

**16.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**16.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**16.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**16.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**16.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

**16.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**16.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**16.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**16.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**16.1.5.** Fraudar a licitação;

**16.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**16.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**16.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**16.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



**16.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**16.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**16.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**16.2.1.** Advertência;

**16.2.2.** Multa;

**16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.3.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**16.3.1.** As peculiaridades do caso concreto.

**16.3.2.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**16.3.3.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

**16.3.4.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**16.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**16.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**16.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**16.6.** 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.

**16.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**16.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**16.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**16.10.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e

especificar as provas que pretenda produzir.

**16.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

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

**16.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**16.15.** Os procedimentos de apuração e aplicação de eventuais penalidades deverão observar as disposições previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

## **17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**17.1. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.3. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.4. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo deste Edital.

**17.6. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.7. DA SUBCONTRATAÇÃO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A documentação exigida para atender ao disposto na **HABILITAÇÃO** e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) mediante consulta ao **SICAF ou SISCAF, no que couber**, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

**18.1.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão se apresentados nos termos deste edital.

**18.2.** Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF ou SISCAF**, a consulta realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**18.3.** A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**18.4.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

**18.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

**18.6.** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**18.6.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

**18.7.** As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

**18.8.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.(de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

**18.8.1.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**18.9.** O Agente de Contratação/Pregoeiro (a), em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**18.10.** O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **dos documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**18.11.** Fica assegurada a **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações** - SMCL o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**18.12.** Qualquer modificação neste Edital implicará a divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

**18.13.** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

**18.14.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se

comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**18.15.** Em conformidade com o Art. 70 da Lei n. 14.133/2021 a documentação referida neste poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

**18.15.1.** Poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

**18.16.** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

**18.17.** 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.

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

**18.19.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **19. DOS ANEXOS DESTE EDITAL**

**19.1.** Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;
- b) ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO.
- D) ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

Porto Velho/RO, Dia 25 de maio de 2026

---

Taiane do Carmo Souza

Agente de Contratação/Pregoeiro (a)

## **ANEXO I DO EDITAL**

### **TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO - id (0885644)**

O Termo de Referência e seus anexos constituem parte integrante do Edital e deverão ser disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e no Portal Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

**ANEXO II DO EDITAL**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS – PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL**, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº --  
-----, conforme planilha abaixo:

<b>Razão Social da Empresa:</b>							
<b>CNPJ:</b>				<b>Endereço Completo com CEP:</b>			
<b>Banco:</b> _____ <b>Agência:</b> _____ <b>Conta-Corrente:</b> _____							
<b>Telefone:</b>				<b>E-mail:</b>			
<b>Responsável (Nome e cargo):</b>							
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b> _____ <b>DIAS</b> (MÍNIMO 90 DIAS).				<b>PRAZO PARA ENTREGA:</b> _____ <b>DIAS</b>			
<b>Objeto: -----.</b>							
<b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA</b>							
ITEM	CAT	DESCRIÇÃO	UNI	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	2006	Contratação de serviços técnicos especializados na área de engenharia ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de vistoria e elaboração de Laudo de Inspeção Predial (LIP), Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), contemplando a entrega de: especificações técnicas, planilhas de custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência e demais documentos necessários à contratação de serviços continuados de manutenção predial abrangendo 80	SERVIÇO				

	edifícios (53.703,02m²) da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO.					
--	--	--	--	--	--	--

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$ -----**  
**-----.**

\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Obs: O SERVIÇO deverá ser entregue de acordo com as especificações descritas no Anexo I deste Edital.**  
 Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.  
**Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.**

**CARIMBO DO CNPJ:**  
**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**  
**(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)**

\_\_\_\_\_



ANEXO III - DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM  
AGENTE PÚBLICO

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES -  
SMCL

REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. -----/SMCL/PVH

PROCESSO N. -----

A Empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade n. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n. \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico em  
referência, que ***inexiste em seu quadro de sócios ou empregados pessoas com  
vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro  
grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do  
quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e  
chefia ou de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus  
agentes políticos.***

**DECLARA** ainda, após examinar as exigências do referido Edital de **PREGÃO  
ELETRÔNICO**, que não infringe ao disposto no art. 14, inciso IV da Lei n.  
14.133/2021.

CIDADE - ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....

(representante legal).

**ANEXO IV DO EDITAL**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA -----, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes, em conformidade com edital de licitação do **Pregão Eletrônico n.º .....** /....., regularmente autorizado pelo ordenador da despesa no -----, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de um lado o:

Aos dias\_\_ do mês\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua:\_\_\_\_\_, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**\_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº\_\_\_\_ e do CPF nº\_\_\_\_, **CONTRATANTE**, e a Empresa\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na\_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_, Bairro\_\_\_\_\_, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a)\_\_\_\_\_, brasileiro (a),\_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº\_\_\_\_/SSP/\_\_\_ e CPF nº\_\_\_\_, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico n.º .....**, nos termos do **Parecer nº \_\_\_\_/SPACC/PGM/20\_\_**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº -----**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. Contratação de serviços técnicos especializados na área de engenharia ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de vistoria e elaboração de Laudo de Inspeção Predial (LIP), Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), contemplando a entrega de: especificações técnicas, planilhas de custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência e demais documentos necessários à contratação de serviços continuados de manutenção predial abrangendo 80 edifícios (53.703,02m²) da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho - RO, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.**

**Parágrafo Primeiro** – Integram este documento contratual, como parte indissociável, VINCULANDO ESTA CONTRATAÇÃO:

- a) Parecer nº ----/SPACC/PGM/20---;
- b) Processo Administrativo nº: -----;
- d) Termo de Referência/Projeto Básico e anexos dos documentos supracitados;

**1.2.** O regime de execução é empreitada por preço unitário.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

### **2.1. Da Vigência Contratual**

**2.2.1. O prazo de vigência do contrato** (estando nele incluído os prazos de Ordem de Início do serviço, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento) será de **180 (centro e oitenta) dias**, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme item “12.3.3.”.

**2.2.2.** O prazo para início dos **trabalhos** fica fixado para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

**2.3.3.** Na contratação que prever a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente **prorrogado** quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme art. 111 da Lei 14.133/2021.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL**

#### **3.1. EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **3.1.1. Da forma do prazo, local de entrega e recebimento**

**3.1.1.2.** O prazo de entrega dos projetos serão contados a partir da assinatura do contrato, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
1	Laudo de Inspeção Predial (LIP)	90 dias corridos após a assinatura do contrato	
2	Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC)	120 dias corridos após a assinatura do contrato	
3	Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI)	120 dias corridos após a assinatura do contrato	Após recebimento dos itens 1, 2 e 3: 100% do valor do contrato

**3.1.1.3.** Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa da Contratada no descumprimento do prazo contratual;

**3.1.1.4.** Os projetos deverão ser entregues em mídia digital nos formatos .dwg, .rvt, .xlsx e em .pdf, e em formato físico.

**3.1.1.5.** O correio eletrônico para envio dos arquivos em formato digital é o [da.semusa@portovelho.ro.gov.br](mailto:da.semusa@portovelho.ro.gov.br).

**3.1.1.6.** O endereço de entrega dos projetos em formato físico é o Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO, sito a Av. Campos Sales, 2283 - Areal, Porto Velho - RO, 76804-358, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

**3.1.1.7.** Os projetos serão recebidos provisoriamente pela SEINFRA, em até **15 (quinze) dias corridos**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Destaca-se, porém, que não haverá aceitação tácita.

**3.1.1.8.** Os projetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

##### **3.2. Condições de recebimento**

**3.2.1.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**3.2.2.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**3.2.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as constantes neste termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**3.2.4.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definido dos serviços, nos termos abaixo:

**3.2.5.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**3.2.6.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**3.2.7.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**3.2.8.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**3.2.9.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**3.2.10.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**3.2.11.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**3.2.12.** No prazo de **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

**3.2.13.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**3.2.14.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**3.2.15.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

### **3.3. Mecanismos de Comunicação**

**3.3.1.** O meio prioritário de comunicação entre a Contratada e a Contratante será por Ofício, sendo admitido secundariamente o uso de e-mail, e, em casos de emergência, contato telefônico.

**3.3.2.** Fica expressamente consignado que a presente contratação não gera qualquer espécie de vínculo empregatício entre os trabalhadores da Contratada e a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 141 do Decreto Municipal nº 18.892/2023. A execução dos serviços ocorrerá sob inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo-lhe todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da relação com seus empregados.

### **3.4. Os serviços deverão incluir a entrega da seguinte documentação:**

#### **3.4.1. Especificações Técnicas:**

- a) Levantamento detalhado das instalações prediais;
- b) Definição dos procedimentos e critérios de manutenção preventiva e corretiva;
- c) Normas técnicas aplicáveis;
- d) Detalhamento dos materiais e equipamentos necessários.

#### **3.4.2. Planilhas de Custos:**

- a) Orçamento detalhado, com custos estimados de mão de obra, materiais e equipamentos;
- b) Previsão de custos mensais e anuais para a execução do plano de manutenção.

#### **3.4.3. Cronogramas:**

- a) Estabelecimento** de prazos para a execução de tarefas de manutenção;
- b) Plano de manutenção** preventiva com cronograma de atividades periódicas.

#### **3.4.4. Projeto Básico/Termo de Referência:**

- a) Documentação para subsidiar a contratação dos serviços de manutenção, incluindo requisitos legais.

#### **3.4.5. Demais documentos necessários à contratação:**

- a) Relatórios técnicos.

**3.5.** A CONTRATADA deverá realizar, vistorias/inspeções e elaborar Laudo de Inspeção Predial (LIP), em consonância com a NBR 16.747 e a Lei Complementar nº 764, de 21 de maio de 2019.

**3.6.** O LIP deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

**3.7.** As vistorias/inspeções de que trata o tópico 3.1 deverão verificar as condições estabilidade, segurança, salubridade, manutenção e adequação das instalações e equipamentos das edificações, especialmente em relação aos requisitos de segurança e desempenho.

**3.8.** A metodologia de vistoria/inspeção deve conter no escopo mínimo:

**3.8.1.** Identificação com data da vistoria e/ou inspeção, por ambiente;

**3.8.2.** Determinação do nível e do tipo;

**3.8.3.** Exame da documentação;

**3.8.4.** Coleta de informações com os usuários;

**3.8.5.** Verificação e preenchimento dos tópicos básicos apresentados em listagem;

**3.8.6.** Descrição de anomalias e falhas constatadas in loco;

**3.8.7.** Classificação do grau de deterioração, urgência e/ou prioridade de acordo com a matriz de risco;

**3.8.8.** Indicação das recomendações.

**3.9.** As vistorias/inspeções deverão ser realizadas e registradas em relatórios conclusivos, devendo conter minimamente os seguintes elementos:

**3.9.1.** Análise visual do estado geral da edificação vistoriada, com descrição do estado de suas instalações elétricas, hidráulicas e mecânicas;

**3.9.2.** Indicação dos pontos que necessitam de reforma, restauração, manutenção ou substituição;

**3.9.3.** Quando necessário apresentar fotografias ilustrativas das irregularidades;

**3.9.4.** Orientações gerais e/ou sugestões sobre as medidas saneadoras necessárias;

**3.9.5.** Estabelecimento dos prazos mínimos para as medidas saneadoras com risco iminente;

**3.9.6.** Quando necessário, a indicação da realização de inspeção predial.

**3.10.** As vistorias/inspeções deverão resultar no Laudo de Inspeção Predial (LIP), devendo conter minimamente os seguintes elementos, conforme Lei Complementar nº 764, de 21 de maio de 2019:

**3.10.1.** Avaliação da conformidade da edificação nos termos da legislação e normas técnicas pertinentes;

**3.10.2.** Explicitação dos tipos de não conformidade encontrados, do grau de risco a eles associados e da necessidade de interdição, se for o caso;

**3.10.3.** Prescrição para reparo e manutenção, quando houver, da edificação inspecionada;

**3.10.4.** Assinatura do profissional técnico responsável pela elaboração do LIP e do proprietário e/ou responsável pela edificação;

**3.10.4.** Nome e assinatura do profissional habilitado responsável pelas suas informações;

**3.10.5.** Descrição do estado geral da edificação e de seus equipamentos;

**3.10.6.** Identificação dos pontos da edificação sujeitos à manutenção preventiva ou corretiva, ou substituição, conforme o caso;

**3.10.7.** ficha de vistoria, na qual serão registrados:

**3.10.7.1.** Aspectos de segurança e de estabilidade estrutural geral;

**3.10.7.2.** Elementos de fachada em espaços de uso público;

**3.10.7.3.** Impermeabilização de coberturas;

**3.10.7.4.** Instalações primárias, hidráulicas e de combate a incêndio, inclusive extintores, elevadores, condicionadores de ar, gases e caldeiras;

**3.10.7.5.** Revestimento internos e externos; e

**3.10.7.6.** Manutenção de forma geral.

**3.10.7.7.** Parecer técnico, classificando a situação da edificação como: Normal; Sujeito a reparos ou; Sem condições de uso.

**3.10.7.8.** As built (como construído) da edificação e das suas instalações.

**3.11.** Além dos elementos contidos no tópico 3.1 e tópicos posteriores, o Laudo de Inspeção Predial (LIP) deverá conter as seguintes informações:

**3.11.1.** identificação do solicitante ou contratante e responsável legal da edificação;

**3.11.2.** descrição técnica da edificação, contendo: localização, mês e ano de início da ocupação, topo de uso, número de edificações, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com unidades privativas, área construída, tipologia dos principais sistemas construtivos e descrição mais detalhada, quando necessário;

**3.11.3.** data das vistorias que compuseram a inspeção;

**3.11.4.** documentação solicitada e documentação disponibilizada;

**3.11.5.** análise da documentação disponibilizada;

**3.11.6.** descrição completa da metodologia da inspeção predial, acompanhada de dados, fotos, croquis, normas ou documentos técnicos utilizados, ou o que for necessário para deixar claros os métodos adotados;

**3.11.7.** relação dos elementos construtivos e equipamentos vistoriados com a descrição das respectivas anomalias, classificadas por grau de risco e urgência, devendo ser inspecionados os seguintes sistemas (sempre que houver):

I- Estrutura;

- II- Alvenaria;
- III- Revestimentos;
- IV- Impermeabilizações;
- V- Esquadrias;
- VI- Cobertura;
- VII- Paisagismo;
- VIII- Instalações:
  - a) Elétricas;
  - b) Hidrossanitárias;
  - c) Gás;
  - d) Sistema Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
  - e) Telefonia;
  - f) Automação;
  - g) Proteção contra incêndio;
  - h) Ar condicionado;
  - i) Segurança Patrimonial;
  - j) Iluminação de emergência;
- IX- Maquinas e Equipamentos:
  - a) Elevadores;
  - b) Geradores;
  - c) Pressurizadores;
  - d) Bombas e filtros;
  - e) Automação de Portões;
- X- Diversos:
  - a) Lixeiras;
  - b) Identificação Visual.

**3.11.8.** Lista dos sistemas, elementos, componentes construtivos e equipamentos inspecionados e não inspecionados;

**3.11.9.** Relatório fotográfico, com fotos numeradas e legenda descrevendo o local e a explicação sobre a manifestação patológica encontrada;

**3.11.10.** Descrição das anomalias e falhas de uso, operação ou manutenção e não conformidades constatadas nos sistemas construtivos e na documentação analisada, inclusive nos laudos de inspeção predial anteriores;

**3.11.11.** Classificação das irregularidades constatadas;

**3.11.12.** Recomendação das ações necessárias para restaurar ou preservar o desempenho dos sistemas, subsistemas e elementos construtivos da edificação;

**3.11.13.** Organização das prioridades, em patamares de urgência, tendo em conta as recomendações apresentadas pelo inspetor predial, conforme estabelecido no item 5.3.7 da NBR 16747:2020;

**3.11.14.** Avaliação da manutenção dos sistemas e equipamentos e das condições de uso da edificação;

**3.11.15.** Avaliação do estado de conservação geral do imóvel;



**3.11.16.** Recomendação do prazo para nova Inspeção Predial;

**3.11.17.** Conclusões e considerações finais;

**3.11.18.** Encerramento, no qual deve constar a seguinte nota obrigatória: Este Laudo foi desenvolvido por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO e contempla o parecer técnico do(s) subscritor(es), elaborado com base nos critérios da ABNT NBR 16747;

**3.11.19.** Data do Laudo de Inspeção Predial (LIP);

**3.11.20.** Assinatura do profissional responsável, acompanhado do Nº do CREA;

**3.11.21.** Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

**3.11.22.** O Laudo de Inspeção Predial (LIP) deve obedecer à Lei Distrital referente ao assunto.

**3.12.** De acordo com o grau de deterioração, urgência e/ou prioridade, estabelecido na matriz de risco, aferidos pelo técnico, deverá ser classificado o impacto sobre os usuários, meio ambiente e o patrimônio, a fim de indicar medidas corretivas e preventivas, que darão subsídios à elaboração do Plano de Manutenção Predial (PMaC), observados os seguintes níveis.

**3.12.1.** Crítico - Estado Irrecuperável: aquele que provoca danos contra a saúde e segurança das pessoas, patrimônio e meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando paralisação total, aumento excessivo de custo, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

**3.12.2.** Semi Crítico - Estado Parcialmente Recuperável: aquele que provoca danos contra a saúde e segurança das pessoas, patrimônio e meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando paralisação parcial, com custo de recuperação viável, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

**3.12.3.** Regular - Estado Recuperável: aquele que provoca a perda parcial de desempenho e funcionalidade da edificação sem prejuízo à operação direta de sistemas, deterioração precoce e desvalorização em níveis aceitáveis, sem paralisação das funcionalidades;

**3.12.4.** Bom - Estado de Conservação Aceitável: aquele causado por pequenas perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos, além de baixo ou nenhum comprometimento do valor imobiliário;

**3.12.5.** Ótimo - Estado de Conservação Excelente: aquele que não apresenta perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos.

**3.12.6.** A avaliação de cri cidade apontada deve ser descrita de forma clara, concisa e objetiva, classificando a situação inspecionada.

**3.13.** A CONTRATADA deverá elaborar, o Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC), que visa estabelecer procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, cronogramas para as atividades de manutenção do patrimônio, procedimentos de vistoria técnica e inspeção predial, e fiscalização de manutenção dos imóveis, edificados ou não.

**3.14.** O PMaC deverá ser entregue em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato.

**3.15.** São objetivos do Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC):

**3.15.1.** Identificar o agente público local responsável pela gestão da edificação;

**3.15.2.** Disponibilizar dados técnicos referentes à implantação da edificação, inclusive nos casos de construção após a publicação deste Decreto;

**3.15.3.** Prever vistorias periódicas, de acordo com cronograma de cada edificação, com relatórios técnicos conclusivos;

**3.15.4.** Providenciar, caso necessário, a elaboração do LIP, observadas as normativas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia IBAPE;

**3.15.5.** Prever ações corretivas apontadas nos relatórios e/ou LIP, antes da próxima vistoria, ou em prazo inferior, de acordo com avaliação do grau de risco;

**3.15.6.** Organizar e manter os elementos e sistemas edílios para o perfeito, completo e contínuo funcionamento das edificações;

**3.15.17.** Padronizar os procedimentos que visem minimizar o risco potencial à saúde dos ocupantes;

**3.15.18.** Orientar o acompanhamento de implementação das medidas levantadas em inspeção;

**3.15.19.** Prever a periodicidade e estabelecer a obrigatoriedade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das edificações, suas instalações e equipamentos, incluindo pequenos reparos, visando a prevenção de riscos à saúde de seus ocupantes.

**3.16.** No PMaC deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades desenvolvidas, o período de uso da edificação, as recomendações a serem adotadas em situações de não conformidades, para garantia de segurança das instalações e da edificação.

**3.17.** O PMaC deverá ser derivado das vistorias/inspeções técnicas e do Laudo de Inspeção Predial (LIP).

**3.18.** O Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) deverá indicar as recomendações técnicas e/ou das medidas preventivas e corretivas necessárias, obedecer a NBR 5674/2012 e conter, no mínimo:

**3.18.1.** A identificação dos sistemas construtivos;

**3.18.2.** A identificação do elemento ou componente, com especificações;

**3.18.3.** As atividades essenciais de manutenção;

**3.18.4.** Sua periodicidade;

**3.18.5.** Os responsáveis pela execução;

**3.18.6.** Os documentos de referência;

**3.18.7.** As referências normativas;

**3.18.8.** E os recursos necessários, todos referidos individualmente aos sistemas e quando aplicável aos elementos, componentes e equipamentos.

**3.19.** A CONTRATADA deverá elaborar, o Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), que visa estabelecer as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações.

**3.20.** O MPI deverá ser entregue em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato.

**3.21.** São objetivos Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI):

**3.21.1.** Formar as características técnicas do objeto;

**3.21.2.** Orientar e descrever os procedimentos recomendáveis e obrigatórios para a operação, uso e manutenção do objeto e elementos a serem operados, usados e mantidos;

**3.21.3.** Informar e orientar aos administradores do patrimônio com relação às suas obrigações no tocante à realização de atividades de operação, uso e manutenção, e de condições de utilização do bem, em atenção ao PMaC;

**3.21.4.** Traçar diretrizes para manter as características originais de desempenho e segurança ao longo da vida útil do objeto, prevenindo a ocorrência de falhas ou acidentes decorrentes.

**3.22.** Os produtos que compõem o objeto somente serão considerados concluídos após aprovação pela fiscalização da SEINFRA.

### **3.23. Modelo de Gestão da contratação**

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

**3.23.2.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do termo de Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **3.23.3. Fiscalização**

**3.23.3.1.** A execução do **Contrato** deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

**3.23.3.2.** A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Termo de Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

**3.23.3.3.** A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do fornecimento a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde e pela SEINFRA, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

**3.23.3.4.** No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições.

**3.23.3.5.** A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

**3.26.3.6.** A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

**3.23.3.7.** A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

**3.23.3.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **3.24. Fiscalização Técnica**

**3.24.1.** O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**3.44.2.** O fiscal técnico 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**3.24.3.** O fiscal técnico 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**3.24.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**3.24.5.** O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**3.24.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**3.24.7.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **3.25. Fiscalização Administrativa**

**3.25.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**3.25.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **3.26. Gestor do Contrato**

**3.26.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)

## **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**4.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

**5.1.** O valor desta contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será realizado conforme o Cronograma de Desembolso, sendo a parcela única paga em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

**6.2.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

**6.3.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

**6.4.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**6.5.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de

atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP valor da parcela paga:

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

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

**6.8.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

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

**6.10.** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**6.11.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

### **6.13. Antecipação de Pagamento**

**6.13.1.** A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

### **7.1. Do Reajuste**

**7.4.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado pela Administração, Quadro Comparativo de Preços id. [\(0384706 e 0384715\)](#). Data-base PORTO VELHO (RO), 06 de janeiro de 2026.

**7.4.2.** Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.1.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o

Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.1.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.1.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

**7.1.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**7.1.9.** Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **8.1. Das obrigações da CONTRATADA**

**8.1.1.** Executar os serviços conforme especificações deste e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste e em sua proposta;

**8.1.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**8.1.3.** Atender, durante o período de validade dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum produto com qualidade inapropriada ao consumo, não ocasionado pelo seu armazenamento;

**8.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Porto Velho, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**8.1.5.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**8.1.6.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos rela vos à execução do empreendimento.

**8.1.7.** Paralisar, por determinação da 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.

**8.1.8.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**8.1.9.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência no prazo determinado.

**8.1.10.** 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.

**8.1.11.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**8.1.12.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

**8.1.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.14.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**8.1.15.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**8.1.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.1.17.** 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

**8.1.18.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**8.1.19.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**8.1.20.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**8.1.20.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**8.1.20.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**8.1.21.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso.

**8.1.22.** As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica os quais estão estabelecidas no Termo ou AVISO OU Edital de licitação.

**8.1.23.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na

legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**8.1.24.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

**8.1.25.** A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**8.1.26.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **9.1. Obrigações da contratante**

**9.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.1.3.** No ficar a Contratada 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**9.1.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**9.1.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**9.1.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**9.1.6.1.** 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**9.1.6.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**9.1.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades disjuntas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**9.1.6.4.** 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.

**9.1.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**9.1.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**9.1.9.** 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;



**9.1.10.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução para esta licitação.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme: Lei Orçamentária Anual (LOA) – 2025:

**P.A:** 08.31.10.122.336.2.675 - Manutenção dos Serviços Administrativos

**ELEMENTOS DE DESPESA:** 3.3.90.39 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

**FONTE:** Fonte 1500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – Saúde 1002

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

**12.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**12.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**12.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**12.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou,

**12.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**12.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**12.2.1.** 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 serviço contratado;

**12.2.2.** Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

e) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

g) Impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

h) Sanção de "Declaração de Inidoneidade" com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até seis anos.

i) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste Termo de Referência.

j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

k) As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**12.2.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**12.2.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999

**12.2.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

**12.2.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.2.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.2.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**12.2.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**12.2.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**12.2.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**12.2.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela contratante.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

**13.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

**13.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**13.7.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**13.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**13.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

**14.1.1.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

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.

**14.2.** 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 – dDesatendimento 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 – Fecretação 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.

**14.3.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**14.4.** A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

**14.5.** Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO**

**15.1.** No caso de abertura de procedimento administrativo para apuração de inadimplemento contratuais deverá ser observado o procedimento estabelecido no art. 95 a 130 do Decreto Municipal 18.892/2023.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**16.2.** O 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.

**16.3.** 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).

**16.4.** 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](#).

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais aplicáveis.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO

**18.1.** A CONTRATADA obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

**19.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento.

## 20. CLÁUSULA VÍGESIMA – DA PUBLICAÇÃO

**20.1.** Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo 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.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.**

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

**VISTO:**

\_\_\_\_\_  
**PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**





**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES -  
SMCL-DGC**

Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 - Porto Velho - RO -  
<https://smcl.portovelho.ro.gov.br/>

Termo Nº 246 - SMCL-DGC

**TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 16/SMCL/PVH/2026**

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> Nº 005.000030/2025-32		
<b>Unidade Orçamentária:</b> Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA	<b>Cadastro:</b> 245747	
<b>Nome do requisitante:</b> Geison Felipe Costa da Silva	<b>Setor/Departamento:</b> DEA/SEMUSA	<b>Data do Pedido:</b> 28/05/2025

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O presente termo de referência tem por objeto a **Contratação de serviços técnicos especializados na área de engenharia ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de vistoria e elaboração de Laudo de Inspeção Predial (LIP), Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), contemplando a entrega de: especificações técnicas, planilhas de custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência e demais documentos necessários à contratação de serviços continuados de manutenção predial abrangendo 80 edifícios (53.703,02m<sup>2</sup>) da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho - RO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	CA TM AT	ESPECIFICAÇÃO	UND .	QTD .	VALOR TOTAL R\$
		Contratação de serviços técnicos especializados na área de engenharia ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de vistoria e elaboração de Laudo de Inspeção Predial (LIP), Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio			

1	20060	Imobiliário (MPI), contemplando a entrega de: especificações técnicas, planilhas de custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência e demais documentos necessários à contratação de serviços continuados de manutenção predial abrangendo 80 edifícios (53.703,02m²) da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO.	Serviço	1	R\$ 572.684,88
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 572.684,88 (quinhentos e setenta e dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos)</b>					

**1.1.1.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

**1.2. DA NATUREZA DO OBJETO:** A referida contratação é considerada **SERVIÇO COMUM**, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Essa justificativa se encontra com devido amparo legal, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

**1.3.** Prazo de entrega: trata-se de entrega imediata. O prazo de entrega de até 30 (trinta) dias corridos, após entrega da nota de empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

**1.4.** Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133/21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável atendendo as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº 005.000030/2025-32** SEI-PVH, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2.1.1.** Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO**. Neste sentido, foi juntado a Minuta do Termo de Referência id. 0211329 elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

**2.1.2.** Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Lei 14.133/2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta

a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, e ainda com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.

## 2.2. Da justificativa SEMUSA

**2.2.1.** A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar id. [ETP 0022532](#).

**2.2.2.** As áreas físicas de interesse do objeto incluem no estudo técnico preliminar.

**2.3.** As áreas físicas de interesse do objeto incluem as seguintes áreas edificadas:

ITEM	NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUIDA (M²)
1	U.S.F VILA PRINCESA	Rua Francisco Fontinelli, nº 111- Sentido Acre, Bairro Vila Princesa	95,88
2	U.S.F MORRINHOS	Estrada do Morrinho, Zona Rural	152,31
3	U.S. F CALAMA	Baixo Madeira, Distrito de Calama	418,67
4	U.S.F SANTO ANTÔNIO	Estrada do Santo Antônio s/n	148,58
5	U.S.F VILA DA PENHA	Br 425 sentido Guajará Mirim, Distrito de Abunã	125,32
6	U.S.F CACHOEIRA DO TEOTÔNIO	Rua 12, Lote 47, Vila Nova de Teotonio	125,98
7	U.S.F ALIANÇA	Estrada da Penal, Aliança (Zona rural)	134,58
8	U.S.F DEMARCAÇÃO	aiço Madeira, Próximo do Distrito de Calama	134,58
9	U.S.F LINHA 28	Estrada 28 de Novembro, Zona Rural (Estrada da Penal)	134,58
10	U.S.F NOVO ENGENHO VELHO	Estrada do Morrinho, Zona Rural	134,58
11	U.S.F RIO DAS GARÇAS	r – 364 – Sentido Acre – Estrada do Rio das Garças	134,58
12	U.S.F VALE DO JAMARY/vila calderitas	Vale do Jamary, Ramal do Jacú, s/nº Zona Rural Baixo Madeira	134,58
13	CASA DE APOIO SÃO CARLOS	Baixo Madeira, R. Pe. Chiquinho, Distrito de São Carlos	152,05
14	U.S.F SÃO MIGUEL	Baixo Madeira, Próximo do Distrito de Cujubim Grande	155,38
15	U.S.F FORTALEZA DO ABUNÃ	Distrito de Fortaleza do Abunã, Br-364 – Sentido Acre	164,22
16	U.S.F LAGO DO CUNIÃ	Baixo Madeira, Próximo do Distrito de Calama	167,46
17	U.S.F SANTA RITA	Km 101- BR 364, Localidade Santa Rita	167,46
18	U.S. F CALADINHO	Rua Tancredo Neves Bairro Caladinho	180,43
19	U.S.F CUJUBIM GRANDE	Baixo Madeira, Distrito de Cujubim Grande	195,54



20	CENTRO DE REFERÊNCIA DA CRIANÇA	Rua: Jacy Paraná, s/n- Bairro: N. Senhora das Graças	205,77
21	U.B.S VILA DENIT/APOIO N. ENGENHO VELHO	Rua dois, Vila do DENIT	206,49
22	U.S.F PALMARES	Estrada do Palmares, Zona Rural	217,92
23	U.S.F AGENOR DE CARVALHO	Rua 10, s/n –Bairro Agenor de Carvalho.	397,10
24	U.S.F JACY PARANÁ	Br – 364 – Distrito de Jacy Paraná, Sentido Acre	240,17
25	JACY PARANÁ CASA DE APOIO - ENDEMIAS	Br – 364 – Distrito de Jacy Paraná, Sentido Acre	123,11
26	DEPOSITO U.S.F JACY PARANÁ	Br – 364 – Distrito de Jacy Paraná, Sentido Acre	66,07
27	U.S.F SÃO SEBASTIÃO	Rua: Castro Alves nº 5899, Bairro São Sebastião	264,80
28	U.S.F VISTA ALEGRE DO ABUNÃ	Rua A. O. Lima s/nº Br- 364 – Sentido Acre, Distrito de Vista A do Abunã	269,58
29	SAE-SERV. ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	Rua Duque de Caxias, nº 1960, Bairro São Cristóvão	280,00
30	U.S.F SÃO CARLOS / CASA DE APOIO ENDEMIAS	Baixo Madeira, R. Pe. Chiquinho, Distrito de São Carlos	300,48
31	U.S.F MARIANA	Rua: Rosalina Gomes nº 9900, Bairro Mariana.	309,45
32	U.S.F NOVA CALIFORNIA	R. Itaporá, nº 407 Br – 364 Sentido Acre, Distrito de Nova California	327,23
33	U.S.F ABUNÃ	Rua Barão do Rio Branco s/nº Br 364 – Sentido Acre, Distrito de Abunã.	338,00
34	PREDIO CAPS INFATIL E TRE MARIAS	Rua Dom Pedro II, nº 2687/2689, Bairro São Cristóvão	3.109,17
35	U.S.F ERNANDES ÍNDIO	Avenida: Mamoré c/ Vieira Caúla, Bairro T. Neves	449,26
36	U.S.F APONIÃ	Rua: Andrea nº. 5383, Bairro Aponiã	441,48
37	U.S.F NAZARÉ	Baixo Madeira, Distrito de Nazaré	391,87
38	U.S.F PEDACINHO DE CHÃO	Av. Pe. Angelo Cerri, nº 3420- Bairro: Pedacinho de Chão	392,31
39	U.S.F AREAL DA FLORESTA	Rua: da Lua s/n- Bairro Areal da Floresta.	423,28
40	U.S.F EXTREMA	Distrito de Extrema, Br-364 – Sentido Acre	425,11
41	U.S.F CASTANHEIRA	Rua Pau Ferro, s/nº Bairro Castanheira, Porto Velho/RO	500,74
42	U.S.F FLAMBOYANT	Rua: Talin, Bairro Flamboyant.	508,49

43	U.S.F SOCIALISTA 1	Rua Mané Garrincha, S/Nº, Bairro Socialista	207,09
44	U.S.F SOCIALISTA 2	Rua Mané Garrincha, S/Nº, Bairro Socialista	508,49
45	CENTRO DE REFERÊNCIA DA SAÚDE DA MULHER - ESPAÇO MULHER	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 2360, Bairro Embratel	510,10
46	U.S.F MAURÍCIO BUSTANI	Avenida Jorge Teixeira, nº 1899- Bairro Liberdade	517,06
47	U.S.F RENATO MEDEIROS	Rua: Magno Assolino, s/nº- Bairro: Cidade do Lobo	528,13
48	SAMU	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 2276, Bairro Embratel,	536,22
49	U.S.F NOVA FLORESTA	Rua: Jatuarana s/nº - Bairro: Nova Floresta	492,33
50	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS - CAPS AD	Rua Av. Guaporé nº 3929, Agenor de Carvalho	565,34
51	U.S.F RIO PARDO	Acentamento Rio Pardo, Zona Rural.	568,36
52	U.S.F UNIÃO BANDEIRANTES	Distrito de União Bandeirantes, Br 364 – Sentido Acre	568,36
53	U.B.S OSVALDO PIANA	Rua: Campos Sales, nº 184 – Bairro Areal	572,83
54	U.S.F JOANA DARC	Acentamento Joana D'arc Zona Rural	572,83
55	U.S.F TRÊS MARIAS	Rua: Benedito Inocencio c/ Daniela, Bairro Tres Marias	572,89
56	U.S.F RONALDO ARAGÃO	Estrada do Belmont s /nº - Bairro: Nacional	615,26
57	CENTRO DE REABILITAÇÃO – CER	Rua Jamari Com Padre Chiquinho 1224, Pedrinhas	649,63
58	POLICLINICA RAFAEL VAZ E SILVA	R Jaci-Paraná, 1943. Nossa Senhora Graças	680,47
59	PREDIO SEDE ADMINISTRATIVA	Av. Campos Sales, nº 2283 Bairro Centro	3.593,00
60	U.S.F NOVA MUTUM	Distrito de Nova Mutum Paraná	866,61
61	U.S.F MANOEL AMORIM DE MATOS	Rua Angico com Aroeira, nº 858, Bairro: Jardim Eldorado	1.096,27
62	POLICLINICA JOSÉ ADELINO	Estrada dos Periquitos, nº 2289, Bairro: Marcos Freire	1.244,24
63	UNIDADE DE ACOLHIMENTO	Rua Av. Guaporé nº 3929, Agenor de Carvalho	1.345,56
64	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS-CEM	Av. Prefeito Chiquilito Erse nº 2010, Nova Porto Velho	1.379,00
65	UPA ZONA LESTE - PAVIMENTO TÉRREO/SUPERIOR	Av: Mamoré c/ Rua Rio de Janeiro, Tancredo Neves, 3585, Bairro Lagoinha	1.480,05

66	UPA ZONA SUL - PAVIMENTO TÉRREO/SUPERIOR	Rua Urtiga Vermelha, nº 5407, Bairro Floresta	1.480,05
67	POLICLINICA ANA ADELAIDE	R. Padre Chiquinho, 1060 - Pedrinhas	1.518,58
68	POLICLINICA HAMILTON RAULINO GONDIM	Rua: José Amador dos Reis, s/n Bairro: T. Neves.	1.692,64
69	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES	Avenida Mamoré, s/nº, Bairro, Cascalheira.	2.596,23
70	MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 2350, Bairro Embrate	3.878,09
71	U.S.F JOSE ADELINO	Rua: Ari Macedo,56 – Bairro Ulisses Guimarães, ao lado do Comando da Polícia	880,00
72	POSTO SAUDE NOVA ALIANÇA	Ramal Aliança, s/nº Zona Rural, Nova Aliança	124,00
73	PA MALARIA U. BANDEIRANTES	Distrito de União Bandeirantes, Zona Rural	48,00
74	LABORATÓRIO MUNICIPAL – LAM	Rua Venezuela S/N. Bairro Embratel	1.684,00
75	CASA APOIO ENDEMIAS EXTREMA	Rua Juazeiro, Bairro Planalto, Distrito Extrema	124,81
76	CASA APOIO ENDEMIAS CALAMA	Rua Milton Botelho, nº 579	117,00
77	UPA JACI PARANÁ	Rua José Guedes, 40, Distrito de Jaci Paraná	1.471,41
78	GALPÕES ALMOXARIFADOS	Rua Angelin, nº 161, Bairro Jardim Eldorado	4.912,00
79	PS PAPAGAIOS	Baixo Madeira, Porto Velho - RO, 76840-000	130,00
80	USF TERRA SANTA	Estr. da Penal, km 13 - Porto Velho, RO	131,45
TOTAL			53.703,02

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** Conforme informações do Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução escolhida está definida no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)** id. [ETP 0022532](#).

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Critérios e práticas de sustentabilidade

**4.1.1.** Preliminarmente, cabe ressaltar que a contratação não exige o prévio licenciamento ambiental.

**4.1.2.** Para atender aos critérios exigidos para esse tipo de contratação deve-se observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição, e, a partir dele, podemos apontar medidas específicas de tratamentos para mitigação de possíveis impactos ambientais.

**4.1.3.** Fica estabelecido que o objeto deste Instrumento deve respeitar as normas pertinentes:

**4.1.4.** Lei nº 14.133/2021: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

**4.1.4.1.** ABNT NBR 5674: Manutenção de edificações - Procedimento;

**4.1.4.2.** ABNT NBR 16280: Reforma em edificações — Sistema de gestão de

reformas — Requisitos;

**4.1.4.3.** ABNT NBR 16747: Inspeção predial - Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento;

**4.1.4.4.** ABNT NBR 13752: Perícias de engenharia na construção civil;

**4.1.4.5.** ABNT NBR 5462: Confiabilidade e manutenibilidade;

**4.1.4.6.** ABNT NBR 14037: Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;

**4.1.4.7.** ABNT NBR 15575-1: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 1: Requisitos gerais;

**4.1.4.8.** ABNT NBR 15575-2: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais;

**4.1.4.9.** ABNT NBR 15575-3: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos;

**4.1.4.10.** ABNT NBR 15575-4: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas — SVVIE;

**4.1.4.11.** ABNT NBR 15575-5: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas;

**4.1.4.12.** ABNT NBR 15575-6: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 6: Requisitos para os sistemas hidrossanitários;

**4.1.4.13.** ABNT NBR 14100: Proteção Contra Incêndio;

**4.1.4.14.** ABNT NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

**4.1.4.15.** ABNT NBR 15848: Sistemas de Ar Condicionado e Ventilação;

**4.1.4.16.** ABNT NBR 14565: Cabeamento Estruturado para Edifícios Comerciais;

**4.1.4.17.** ABNT NBR 5419: Proteção contra descargas Atmosféricas.

**4.1.4.18.** ABNT NBR 5626: Sistemas prediais de água fria e quente;

**4.1.4.19.** ABNT NBR 8160: Sistemas Prediais de esgoto Sanitário;

**4.1.4.20.** ABNT NBR 10844: Instalações Prediais de Águas Pluviais;

**4.1.4.21.** ABNT NBR 16083: Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção;

**4.1.4.22.** ABNT NBR 10067: Princípios gerais de representação em desenho técnico;

**4.1.4.23.** Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

**4.1.4.24.** Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

**4.1.4.25.** Normas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF);

**4.1.4.26.** Regulamentos das empresas concessionárias;

**4.1.4.27.** Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

**4.1.4.28.** Os serviços executados deverão seguir as normas e legislação vigente, tendo por referência e orientação os tulos supracitados, sem prejuízo do cumprimento das normas advindas ou outras que não constam na relação.

## **4.2. Requisitos Gerais**

**4.2.1.** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is)

técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos projetos, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, a saber:

**4.2.2.** Serviços de Vistoria e Elaboração de Laudo de Inspeção Predial;

**4.2.3.** Elaboração de Plano de Manutenção Predial.

**4.2.4. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:**

**a)** Todos os atos processuais serão produzidos por escrito, com a respectiva data e local de sua realização, além da assinatura de seus responsáveis.

**b)** Os valores, preços e custos devem ser expressos em moeda nacional (Real).

**c)** Será adotado o tratamento digital a toda documentação produzida em razão dos atos processuais.

**d)** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, portarias, regulamentos, instruções normativas e demais legislações federal ou distrital aplicáveis direta e/ou indiretamente ao objeto da contratação.

**4.2.5. Requisitos Específicos:**

**a)** A contratada deverá prestar os serviços através do fornecimento de mão de obra especializada e com registro no órgão competente (CREA/CAU ou equivalente).

**b)** Os produtos definidos no item 4.2 deverão ser entregues em meio digital, devidamente assinado pelos responsáveis técnicos, bem como apresentadas as respectivas Anotações, Registros ou Termos de Responsabilidade Técnica - ART/RRT/TRT;

**c)** Os produtos/resultados/documentos entregues subsidiarão futura contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, para os edifícios da SEMUSA

**d)** A Contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs, referentes aos profissionais de engenharia que atuem diretamente na execução do objeto, nas especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77.

**4.3. Avaliação da duração inicial do contrato:**

**4.3.1. A duração do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data da última assinatura, devendo nesse lapso temporal serem entregues os respectivos produtos necessários à futura contratação dos serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, para os edifícios da SEMUSA.

**4.4. Riscos relacionados à não celebração do contrato**

**4.4.1.** É possível afirmar que caso a contratação não venha ser celebrada a futura contratação dos serviços de manutenção predial restará comprometida, podendo causar riscos à estrutura física, os diversos sistemas, bem como a manutenção de lâmpadas e moveis estarão inoperantes e resultarão em prejuízos à administração de um modo geral e a SEMUSA, diretamente, na execução e suas finalidades sociais.

**4.5. Subcontratação**

**4.5.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo;

**4.6. Alteração Subjetiva**

**4.6.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do produto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**4.7. Garantia Da Prestação Dos Serviços**

**4.7.1.** Os serviços desta Contratação terão a garantia no que couber conforme estabelecida na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento

**5.1.1.** O prazo de entrega dos projetos serão contados a partir da assinatura do contrato, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
1	Laudo de Inspeção Predial (LIP)	90 dias corridos após a assinatura do contrato	
2	Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC)	120 dias corridos após a assinatura do contrato	
3	Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI)	120 dias corridos após a assinatura do contrato	Após recebimento dos itens 1, 2 e 3: 100% do valor do contrato.

**5.1.1.1.** Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa da Contratada no descumprimento do prazo contratual.

**5.1.2.** Os projetos deverão ser entregues em mídia digital nos formatos .dwg, .rvt, .xlsx e em .pdf, e em formato físico.

**5.1.3.** O correio eletrônico para envio dos arquivos em formato digital é o [da.semusa@portovelho.ro.gov.br](mailto:da.semusa@portovelho.ro.gov.br).

**5.1.4.** O endereço de entrega dos projetos em formato físico é o Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO, sito a Av. Campos Sales, 2283 - Areal, Porto Velho - RO, 76804-358, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

**5.1.5.** Os projetos serão recebidos provisoriamente pela SEINFRA, em até **15 (quinze) dias corridos**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Destaca-se, porém, que não haverá aceitação tácita.

**5.1.6.** Os projetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

### 5.2. Condições de recebimento

**5.2.1.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**5.2.2.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**5.2.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as constantes neste termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**5.2.4.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento defini vo dos serviços, nos termos abaixo:

**5.2.5.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**5.2.6.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**5.2.7.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados,

por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**5.2.8.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**5.2.9.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**5.2.10.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**5.2.11.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**5.2.12.** No prazo de **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

**5.2.13.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**5.2.14.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**5.2.15.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

### **5.3. Mecanismos de Comunicação**

**5.3.1.** O meio prioritário de comunicação entre a Contratada e a Contratante será por Ofício, sendo admitido secundariamente o uso de e-mail, e, em casos de emergência, contato telefônico.

**5.3.2.** Fica expressamente consignado que a presente contratação não gera qualquer espécie de vínculo empregatício entre os trabalhadores da Contratada e a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 141 do Decreto Municipal nº 18.892/2023. A execução dos serviços ocorrerá sob inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo-lhe todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da relação com seus empregados.

### **5.4. Os serviços deverão incluir a entrega da seguinte documentação:**

#### **5.4.1. Especificações Técnicas:**

- a) Levantamento detalhado das instalações prediais;
- b) Definição dos procedimentos e critérios de manutenção preventiva e corretiva;
- c) Normas técnicas aplicáveis;
- d) Detalhamento dos materiais e equipamentos necessários.

#### **5.4.2. Planilhas de Custos:**

- a) Orçamento detalhado, com custos estimados de mão de obra, materiais e equipamentos;
- b) Previsão de custos mensais e anuais para a execução do plano de manutenção.

#### **5.4.3. Cronogramas:**

- a) **Estabelecimento** de prazos para a execução de tarefas de manutenção;
- b) Plano de **manutenção** preventiva com cronograma de atividades periódicas.

#### **5.4.4. Projeto Básico/Termo de Referência:**

- a) Documentação para subsidiar a contratação dos serviços de manutenção, incluindo requisitos legais.

#### **5.4.5. Demais documentos necessários à contratação:**

- a) Relatórios técnicos.

**5.5.** A CONTRATADA deverá realizar, vistorias/inspeções e elaborar Laudo de Inspeção Predial (LIP), em consonância com a NBR 16.747 e a Lei Complementar nº 764, de 21 de maio de 2019.

**5.6.** O LIP deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

**5.7.** As vistorias/inspeções de que trata o tópico 5.1 deverão verificar as condições estabilidade, segurança, salubridade, manutenção e adequação das instalações e equipamentos das edificações, especialmente em relação aos requisitos de segurança e desempenho.

**5.8.** A metodologia de vistoria/inspeção deve conter no escopo mínimo:

**5.8.1.** identificação com data da vistoria e/ou inspeção, por ambiente;

**5.8.2.** determinação do nível e do tipo;

**5.8.3.** exame da documentação;

**5.8.4.** coleta de informações com os usuários;

**5.8.5.** verificação e preenchimento dos tópicos básicos apresentados em listagem;

**5.8.6.** descrição de anomalias e falhas constatadas in loco;

**5.8.7.** classificação do grau de deterioração, urgência e/ou prioridade de acordo com a matriz de risco;

**5.8.8.** indicação das recomendações.

**5.9.** As vistorias/inspeções deverão ser realizadas e registradas em relatórios conclusivos, devendo conter minimamente os seguintes elementos:

**5.9.1.** análise visual do estado geral da edificação vistoriada, com descrição do estado de suas instalações elétricas, hidráulicas e mecânicas;

**5.9.2.** indicação dos pontos que necessitam de reforma, restauração, manutenção ou substituição;

**5.9.3.** quando necessário apresentar fotografias ilustrativas das irregularidades;

**5.9.4.** orientações gerais e/ou sugestões sobre as medidas saneadoras necessárias;

**5.9.5.** estabelecimento dos prazos mínimos para as medidas saneadoras com risco iminente;

**5.9.6.** quando necessário, a indicação da realização de inspeção predial.

**5.10.** As vistorias/inspeções deverão resultar no Laudo de Inspeção Predial (LIP), devendo conter minimamente os seguintes elementos, conforme Lei Complementar nº 764, de 21 de maio de 2019:



**5.10.1.** avaliação da conformidade da edificação nos termos da legislação e normas técnicas pertinentes;

**5.10.2.** explicitação dos tipos de não conformidade encontrados, do grau de risco a eles associados e da necessidade de interdição, se for o caso;

**5.10.3.** prescrição para reparo e manutenção, quando houver, da edificação inspecionada;

**5.10.4.** assinatura do profissional técnico responsável pela elaboração do LIP e do proprietário e/ou responsável pela edificação;

**5.10.4.** nome e assinatura do profissional habilitado responsável pelas suas informações;

**5.10.5.** descrição do estado geral da edificação e de seus equipamentos;

**5.10.6.** identificação dos pontos da edificação sujeitos à manutenção preventiva ou corretiva, ou substituição, conforme o caso;

**5.10.7.** ficha de vistoria, na qual serão registrados:

**5.10.7.1.** Aspectos de segurança e de estabilidade estrutural geral;

**5.10.7.2.** Elementos de fachada em espaços de uso público;

**5.10.7.3.** Impermeabilização de coberturas;

**5.10.7.4.** Instalações primárias, hidráulicas e de combate a incêndio, inclusive extintores, elevadores, condicionadores de ar, gases e caldeiras;

**5.10.7.5.** Revestimento internos e externos; e

**5.10.7.6.** Manutenção de forma geral.

**5.10.7.7.** Parecer técnico, classificando a situação da edificação como: Normal; Sujeito a reparos ou; Sem condições de uso.

**5.10.7.8.** As built (como construído) da edificação e das suas instalações.

**5.11.** Além dos elementos contidos no tópico 3.1 e tópicos posteriores, o Laudo de Inspeção Predial (LIP) deverá conter as seguintes informações:

**5.11.1.** identificação do solicitante ou contratante e responsável legal da edificação;

**5.11.2.** descrição técnica da edificação, contendo: localização, mês e ano de início da ocupação, topo de uso, número de edificações, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com unidades privativas, área construída, tipologia dos principais sistemas construtivos e descrição mais detalhada, quando necessário;

**5.11.3.** data das vistorias que compuseram a inspeção;

**5.11.4.** documentação solicitada e documentação disponibilizada;

**5.11.5.** análise da documentação disponibilizada;

**5.11.6.** descrição completa da metodologia da inspeção predial, acompanhada de dados, fotos, croquis, normas ou documentos técnicos utilizados, ou o que for necessário para deixar claros os métodos adotados;

**5.11.7.** relação dos elementos construtivos e equipamentos vistoriados com a descrição das respectivas anomalias, classificadas por grau de risco e urgência, devendo ser inspecionados os seguintes sistemas (sempre que houver):

I- Estrutura;

II- Alvenaria;

III- Revestimentos;

IV- Impermeabilizações;

V- Esquadrias;

VI- Cobertura;

VII- Paisagismo;

VIII- Instalações:

a) Elétricas;

b) Hidrossanitárias;

c) Gás;

d) Sistema Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);

e) Telefonia;

f) Automação;

g) Proteção contra incêndio;

h) Ar condicionado;

i) Segurança Patrimonial;

j) Iluminação de emergência;

IX- Maquinas e Equipamentos:

a) Elevadores;

b) Geradores;

c) Pressurizadores;

d) Bombas e filtros;

e) Automação de Portões;

X- Diversos:

a) Lixeiras;

b) Identificação Visual.

**5.11.8.** lista dos sistemas, elementos, componentes construtivos e equipamentos inspecionados e não inspecionados;

**5.11.9.** relatório fotográfico, com fotos numeradas e legenda descrevendo o local e a explicação sobre a manifestação patológica encontrada;

**5.11.10.** descrição das anomalias e falhas de uso, operação ou manutenção e não conformidades constatadas nos sistemas construtivos e na documentação analisada, inclusive nos laudos de inspeção predial anteriores;

**5.11.11.** classificação das irregularidades constatadas;

**5.11.12.** recomendação das ações necessárias para restaurar ou preservar o desempenho dos sistemas, subsistemas e elementos construtivos da edificação;

**5.11.13.** organização das prioridades, em patamares de urgência, tendo em conta as recomendações apresentadas pelo inspetor predial, conforme estabelecido no item 5.3.7 da NBR 16747:2020;

**5.11.14.** avaliação da manutenção dos sistemas e equipamentos e das condições de uso da edificação;

**5.11.15.** avaliação do estado de conservação geral do imóvel;

**5.11.16.** recomendação do prazo para nova Inspeção Predial;

**5.11.17.** conclusões e considerações finais;

**5.11.18.** encerramento, no qual deve constar a seguinte nota obrigatória: Este Laudo foi desenvolvido por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO e contempla o parecer técnico do(s) subscritor(es), elaborado com base nos critérios da ABNT NBR 16747;

**5.11.19.** data do Laudo de Inspeção Predial (LIP);

**5.11.20.** assinatura do profissional responsável, acompanhado do Nº do CREA;

**5.11.21.** anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

**11.11.22.** o Laudo de Inspeção Predial (LIP) deve obedecer à Lei Distrital referente ao assunto.

**5.12.** De acordo com o grau de deterioração, urgência e/ou prioridade, estabelecido na matriz de risco, aferidos pelo técnico, deverá ser classificado o impacto sobre os usuários, meio ambiente e o patrimônio, a fim de indicar medidas corretivas e preventivas, que darão subsídios à elaboração do Plano de Manutenção Predial (PMaC), observados os seguintes níveis.

**5.12.1.** Crítico - Estado Irrecuperável: aquele que provoca danos contra a saúde e segurança das pessoas, patrimônio e meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando paralisação total, aumento excessivo de custo, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

**5.12.2.** Semi Crítico - Estado Parcialmente Recuperável: aquele que provoca danos contra a saúde e segurança das pessoas, patrimônio e meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando paralisação parcial, com custo de recuperação viável, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

**5.12.3.** Regular - Estado Recuperável: aquele que provoca a perda parcial de desempenho e funcionalidade da edificação sem prejuízo à operação direta de sistemas, deterioração precoce e desvalorização em níveis aceitáveis, sem paralisação das funcionalidades;

**5.12.4.** Bom - Estado de Conservação Aceitável: aquele causado por pequenas perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos, além de baixo ou nenhum comprometimento do valor imobiliário;

**5.12.5.** Ótimo - Estado de Conservação Excelente: aquele que não apresenta perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos.

**5.12.6.** A avaliação de cada cidade apontada deve ser descrita de forma clara, concisa e objetiva, classificando a situação inspecionada.

**5.13.** A CONTRATADA deverá elaborar, o Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC), que visa estabelecer procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, cronogramas para as atividades de manutenção do patrimônio, procedimentos de vistoria técnica e inspeção predial, e fiscalização de manutenção dos imóveis, edificados ou não.

**5.14.** O PMaC deverá ser entregue em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato.

**5.15.** São objetivos do Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC):

**5.15.1.** identificar o agente público local responsável pela gestão da edificação;

**5.15.2.** disponibilizar dados técnicos referentes à implantação da edificação, inclusive nos casos de construção após a publicação deste Decreto;

**5.15.3.** prever vistorias periódicas, de acordo com cronograma de cada edificação, com relatórios técnicos conclusivos;

**5.15.4.** providenciar, caso necessário, a elaboração do LIP, observadas as normativas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia IBAPE;

**5.15.5.** prever ações corretivas apontadas nos relatórios e/ou LIP, antes da próxima vistoria, ou em prazo inferior, de acordo com avaliação do grau de risco;

**5.15.6.** organizar e manter os elementos e sistemas edícios para o perfeito, completo e contínuo funcionamento das edificações;

**5.15.17.** padronizar os procedimentos que visem minimizar o risco potencial à

saúde dos ocupantes;

**5.15.18.** orientar o acompanhamento de implementação das medidas levantadas em inspeção;

**5.15.19.** prever a periodicidade e estabelecer a obrigatoriedade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das edificações, suas instalações e equipamentos, incluindo pequenos reparos, visando a prevenção de riscos à saúde de seus ocupantes.

**5.16.** No PMaC deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades desenvolvidas, o período de uso da edificação, as recomendações a serem adotadas em situações de não conformidades, para garantia de segurança das instalações e da edificação.

**5.17.** O PMaC deverá ser derivado das vistorias/inspeções técnicas e do Laudo de Inspeção Predial (LIP).

**5.18.** O Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) deverá indicar as recomendações técnicas e/ou das medidas preventivas e corretivas necessárias, obedecer a NBR 5674/2012 e conter, no mínimo:

**5.18.1.** a identificação dos sistemas construtivos;

**5.18.2.** a identificação do elemento ou componente, com especificações;

**5.18.3.** as atividades essenciais de manutenção;

**5.18.4.** sua periodicidade;

**5.18.5.** os responsáveis pela execução;

**5.18.6.** os documentos de referência;

**5.18.7.** as referências normativas;

**5.18.8.** e os recursos necessários, todos referidos individualmente aos sistemas e quando aplicável aos elementos, componentes e equipamentos.

**5.19.** A CONTRATADA deverá elaborar, o Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), que visa estabelecer as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações.

**5.20.** O MPI deverá ser entregue em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato.

**5.21.** São objetivos Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI):

**5.21.1.** formar as características técnicas do objeto;

**5.21.2.** orientar e descrever os procedimentos recomendáveis e obrigatórios para a operação, uso e manutenção do objeto e elementos a serem operados, usados e mantidos;

**5.21.3.** informar e orientar aos administradores do patrimônio com relação às suas obrigações no tocante à realização de atividades de operação, uso e manutenção, e de condições de utilização do bem, em atenção ao PMaC;

**5.21.4.** traçar diretrizes para manter as características originais de desempenho e segurança ao longo da vida útil do objeto, prevenindo a ocorrência de falhas ou acidentes decorrentes.

**5.22.** Os produtos que compõem o objeto somente serão considerados concluídos após aprovação pela fiscalização da SEINFRA.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Após a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando

houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.2.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do termo de Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **6.3. Fiscalização**

**6.3.1.** A execução do **Contrato** deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

**6.3.2.** A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Termo de Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

**6.3.3.** A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do fornecimento a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde e pela SEINFRA, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

**6.3.4.** No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições.

**6.3.5.** A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

**6.3.6.** A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

**6.3.7.** A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

**6.3.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **6.4. Fiscalização Técnica**

**6.4.1.** O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.4.2.** O fiscal técnico 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.4.3.** O fiscal técnico 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.4.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.4.5.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.4.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**6.4.7.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## **6.5. Fiscalização Administrativa**

**6.5.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**6.5.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **6.6. Gestor do Contrato**

**6.6.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será realizado conforme o Cronograma de Desembolso, sendo a parcela única paga em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

**7.2.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

**7.3.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

**7.4.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**7.5.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP valor da parcela paga:

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

**7.6.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a

seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

**7.8.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

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

**7.10.** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**7.11.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Critério de Seleção do Fornecedor**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**8.1.2.** Critério de Julgamento da Proposta de Preços. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme inciso I, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

### **8.2. Exigências de Habilitação**

**8.2.1.** As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas neste termo e no Edital de licitação.

### **8.3. Qualificação Técnica**

**8.3.1.** A justificativa para solicitação de qualificação técnica na Lei 14.133/2021 (Art. 67) visa garantir a aptidão do licitante para executar o objeto, focando na capacidade operacional (empresa) e técnico-profissional (equipe). Deve ser pautada na proporcionalidade, razoabilidade e compatibilidade com a complexidade do objeto, evitando restrição indevida à competitividade.

**8.3.2.** Para esse objeto a Qualificação Técnica por meio de:

**8.3.2.1.** Certidão de registro da licitante junto ao CREA ou CAU; na qual deverá constar o (s) nome (s) do (s) profissionais de nível superior que poderão atuarão como responsáveis técnico (s) pelos serviços a serem executados;

**8.3.2.2.** Certidão do Registro dos responsáveis Técnicos (s), emitidos pelo CREA ou CAU;

**8.3.2.3.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade permanente e compatível em **características com o objeto da licitação** – (atestados de capacidade técnica, contrato ou instrumento similar, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, redigido em língua portuguesa do Brasil, onde deverá indicar dados da entidade emissora e dos signatários do documento, além da descrição do objeto, quantidades e prazos da prestação dos serviços.

**8.3.2.4.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da

emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da Administração.

**8.3.2.5.** Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

**8.3.2.6.** Comprovação da licitante de possuir em seu Quadro de Pessoal ou corpo diretivo, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrado no CREA ou CAU por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado, especificamente as constantes no subitem **8.3.2.2.**

**8.3.2.7.** A comprovação da licitante de que o responsável técnico indicado pertence ou virá a pertencer ao quadro permanente da empresa poderá ser feita através da declaração formal de disponibilidade;

**8.3.2.8.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 8.2.6 deverão participar da obra, objeto desta licitação, sendo admitida à substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**8.3.2.9.** Declaração de Anuência do Profissional, através do qual o mesmo assume a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado em nome da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser, a esta, adjudicado.

**8.3.2.10.** Será admitida para a comprovação de aptidão técnico-operacional e técnico profissional mediante certidões ou atestados de obras e serviços similares de complexidade tecnológica e/ou operacional equivalente ou superior àquelas definidas nos subitens **8.3.2.2.** e **8.3.2.5.**, respectivamente, documentos estes que serão apresentados por original ou cópia autenticada.

**8.3.2.11.** Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços objeto desta.

**8.3.2.12.** Relação explícita da **equipe técnica mínima**, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica e sua função durante a execução dos serviços que compõem o objeto desta licitação, composta de, no mínimo:

a) 01 (um) Engenheiro Civil ou 01 (um) Arquiteto com o cargo comprovado na carteira profissional ou outro meio idôneo, durante todo período da obra para acompanhar a execução dos serviços, deverá ser o profissional solicitado nos itens **8.3.2.1** e **8.3.2.2.**

**8.3.2.13.** Declaração fornecida pela licitante **indicando explicitamente** pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços. Na declaração deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do documento de identidade, CPF e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado.

#### **8.4. Vistoria para a Licitação**

**8.4.1.** Declaração de que visitou os locais dos serviços discriminados neste termo de referência e seus anexos, visita esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

**8.4.2.** A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

**8.4.3.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta feira, das 9 horas às 12 horas, e das 14 horas às 18 horas.

**8.4.4.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação deste instrumento, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**8.4.5.** O agendamento da visita deverá ser realizado por meio do telefone (69) 3901-



**8.4.6.** Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**8.4.7.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **8.5. Da aplicação da Lei Federal 123/2006 e suas alterações:**

**8.5.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação,** tratando-se de serviço, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

**a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não for vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.**

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: [\(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

[...]

III - o tratamento diferenciado e **simplificado** para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23, da Lei nº 14.133/2021: "Art.23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto".

**9.2.** Em conformidade com a pesquisa de preços, atestada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – DPM/SMCL id. [\(0384706\)](#) e [\(0384715\)](#). O valor estimado para a contratação é de **R\$ 572.684,88 (quinhentos e setenta e dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).**

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. Das obrigações da CONTRATADA**

**10.1.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

**10.1.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.3.** Atender, durante o período de validade dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum produto com qualidade inapropriada ao consumo, não ocasionado pelo seu armazenamento;

**10.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Porto Velho, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas,

qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**10.1.6.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

**10.1.7.** Paralisar, por determinação da 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.

**10.1.8.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**10.1.9.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência no prazo determinado.

**10.1.10.** 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.

**10.1.11.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**10.1.12.** 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;

**10.1.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.1.14.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

**10.1.15.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.1.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.17.** 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, tais como os valores previstos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

**10.1.18.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**10.1.19.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**10.1.20.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**10.1.20.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos,

inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**10.1.20.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**10.1.21.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso.

**10.1.22.** As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica os quais estão estabelecidas no Termo ou AVISO OU Edital de licitação.

**10.1.23.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.1.24.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

**10.1.25.** A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**10.1.26.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.

## **10.2. Obrigações da contratante**

**10.2.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.2.3.** No ficar a Contratada 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**10.2.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.2.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**10.2.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**10.2.6.1.** 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de

recepção e apoio ao usuário;

**10.2.6.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**10.2.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades disjuntas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**10.2.6.4.** 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.

**10.2.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**10.2.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**10.2.9.** 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;

**10.2.10.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

## **11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**11.1.** A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

**11.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**11.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**11.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**11.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou,

**11.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**11.2.1.** 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 serviço contratado;

**11.2.2.** Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

e) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

g) Impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

h) Sanção de "Declaração de Inidoneidade" com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até seis anos.

i) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa presente neste Termo de Referência.

j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

k) As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**11.2.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.2.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999

**11.2.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

**11.2.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.2.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.2.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**11.2.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**11.2.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e

prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**11.2.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**11.2.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela contratante.

## **12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei nº 14.133/2021, art. 92, instrumentalizada por intermédio da **assinatura do Contrato**.

**12.2.** Conforme Art. 90 da Lei n. 14.133/2021, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

**12.3.** Conforme § 5º do Art. 90 da Lei n. 14.133/2021, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

**12.4.** A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

### **12.3. Da Vigência Contratual**

**12.3.1. O prazo de vigência do contrato** (estando nele incluído os prazos de Ordem de Início do serviço, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento) será de **180 (centro e oitenta) dias**, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme item “12.3.3.”.

**12.3.2.** O prazo para início dos **trabalhos** fica fixado para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

**12.3.3.** 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, conforme art. 111 da Lei 14.133/2021.

### **12.4. Do reajuste**

**12.4.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado pela Administração, Quadro Comparativo de Preços id. [\(0384706 e 0384715\)](#). Data-base PORTO VELHO (RO), 06 de janeiro de 2026.

**12.4.2.** Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

**12.4.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**12.4.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser

extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

**12.4.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**12.4.9.** Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA, conforme: Lei Orçamentária Anual (LOA) – 2025:

**P.A:** 08.31.10.122.336.2.675 - Manutenção dos Serviços Administrativos

**ELEMENTOS DE DESPESA:** 3.3.90.39 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

**FONTE:** Fonte 1500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – Saúde 1002

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**14.2.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência 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.

**14.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**14.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**14.5.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho - RO, 07 de maio de 2026.

**Responsável(eis) pela elaboração:**

**Silvio Carvajal Feitosa**

Arquiteto/SEMUSA

**Edson Carlos Alencar**

Gerente II - Divisão de Apoio Administrativo e Manutenção

**Geison Felipe Costa Da Silva**

Diretor Executivo de Administração

**Ricardo Guedes Brandão**

Coordenador de Gestão Administrativa Financeira

**Aprovação da Autoridade Competente**

**SANDRA MARIA PETILLO CARDOSO**

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 2.809/I/2026



## ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar - ETP 0022532

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, e o mesmo poderá ser adquirido junto ao **EDITAL DE LICITAÇÃO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Documento assinado eletronicamente por **Geison Felipe Costa da Silva, Diretor(a)**, em 07/05/2026, às 13:17, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Guedes Brandão, Coordenador(a)**, em 08/05/2026, às 07:51, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a)**, em 08/05/2026, às 10:30, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0885644** e o código CRC **FB28372C**.



005.000030/2025-32

0885644v7

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**Nº0022532/2025 - SEMUSA-GAB/SEMUSA-DEA**

**Porto Velho, 12 de setembro de 2025.**

**Processo Administrativo:** 005.000030/2025-32

**Data do Pedido:** 12 de setembro de 2025.

**Servidor ou Equipe de Planejamento Responsável pela elaboração do ETP:**

<b>Nome:</b> Geison Felipe Costa da Silva	<b>Cadastro:</b> 245747
<b>Cargo:</b> Diretor Executivo de Administração	<b>Setor:</b> Direção Executiva de Administração
<b>E-mail:</b> da.semusa@portovelho.ro.gov.br	<b>Telefone:</b>

## **1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia para **elaboração do Plano de Manutenção Predial (PMP)** das edificações da SEMUSA, abrangendo 80 imóveis (53.703,02 m²), incluindo a emissão de laudos, relatórios técnicos, memoriais descritivos, inventário técnico, cronograma de manutenção preventiva e corretiva, estimativa orçamentária e entrega em formato físico e digital editável.

Cada Plano deverá estar acompanhado da respectiva **ART/RRT**, emitida por profissional habilitado, a fim de subsidiar futuras contratações de manutenção predial.

### **1.1. Enquadramento do bem e serviço a ser contratado como bem e serviço comum.**

**1.1.1.** Consideradas as características de serviços comuns de engenharia a serem contratados, observa-se que possuem especificações usuais de mercado, enquadrando-se no conceito de **objeto comum**, sendo objetivamente definidos neste documento, conforme previsto nos incisos XII e XLI do art. 6º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, in verbis:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do **caput** deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

## **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar constante do processo administrativo nº 00600-

00022782/2025-26-e evidenciou a inexistência, no acervo técnico da SEMUSA, do **Plano de Manutenção Predial** das edificações. Essa ausência não representa apenas uma falha documental, mas uma **lacuna técnica e organizacional** que compromete a boa gestão do patrimônio público.

O PMP não é mero documento administrativo, mas um **instrumento técnico estruturante**, responsável por orientar a gestão da edificação, definir rotinas de inspeção, periodicidade de intervenções, prioridades de reparo e parâmetros de orçamentação e contratação. Sem esse substrato técnico, qualquer contratação de serviços de manutenção estará baseada em premissas frágeis, expondo a Administração a riscos de execução ineficiente, custos adicionais, insegurança jurídica e apontamentos de órgãos de controle.

Do ponto de vista técnico, o Plano atende às diretrizes da **ABNT NBR 5674**, norma que disciplina a gestão da manutenção de edificações. A conformidade com essa norma assegura segurança aos usuários e servidores, prolonga a vida útil dos sistemas construtivos, reduz riscos trabalhistas e administrativos e proporciona maior previsibilidade no ciclo de vida da edificação. Ressalte-se, ainda, que a SEMUSA **não dispõe em seus quadros de engenheiro civil ou arquiteto e urbanista habilitado** (registrado em CREA/CAU) para elaborar o documento e assumir a responsabilidade técnica, tornando indispensável a contratação de empresa especializada.

Sob o aspecto econômico, a existência do Plano viabiliza análises de ciclo de vida (**lifecycle cost**) e o planejamento de intervenções preventivas e preditivas, reduzindo falhas emergenciais e evitando gastos extraordinários. Relatórios técnicos e literatura de gestão de ativos demonstram que a manutenção sistemática aumenta a disponibilidade das instalações, prolonga a vida útil dos componentes e otimiza a alocação de recursos públicos. Ademais, nos processos licitatórios, a previsibilidade dos quantitativos e serviços resulta em orçamentos mais realistas, evitando tanto subestimativas quanto contratações emergenciais onerosas.

Sob o aspecto jurídico, cabe destacar o entendimento do **Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2573/2019-Plenário)**, que consolidou que *“as licitações de serviços de manutenção predial devem ser precedidas de plano de ação de manutenção preventiva e corretiva, com definição dos serviços e respectivos quantitativos”*. Esse entendimento permanece aplicável em harmonia com a **Lei nº 14.133/2021**, que exige planejamento prévio (arts. 18 e 19) e estabelece, no art. 14, §4º, que, no caso de serviços de manutenção predial, a Administração deve possuir planejamento técnico que dê suporte à contratação. A ausência desse plano fragiliza a definição do objeto, aumenta os riscos de impugnação e pode ensejar responsabilização de gestores por irregularidades.

Sob o aspecto prático, o Plano de Manutenção Predial cumpre funções essenciais e complementares:

1. fornece inventário técnico e diagnóstico das condições atuais;
2. hierarquiza ações por criticidade e risco;
3. define cronograma de intervenções de curto, médio e longo prazo;
4. subsidia a elaboração do orçamento anual e plurianual;
5. baliza exigências técnicas em editais e contratos de manutenção;
6. constitui instrumento de auditoria e aferição de desempenho contratual.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Manutenção Predial **não é ato meramente formal**, mas medida imprescindível para assegurar a **legalidade, economicidade, eficiência e segurança** das futuras contratações de manutenção.

Recomenda-se que o Plano contemple diagnósticos por disciplinas (estrutural, elétrica, hidráulica, climatização, prevenção de incêndio, fachadas, coberturas etc.), cronograma de intervenções, estimativa orçamentária detalhada e critérios técnicos objetivos, passíveis de transposição direta para editais e contratos de manutenção.

Para o perfeito entendimento do objeto é necessário, também preliminarmente, que seja esclarecidos os conceitos que serão usados na descrição da necessidade, quais sejam:

**a)** manutenção preventiva: trata-se do conjunto de ações realizadas periodicamente com a finalidade de preservar uma edificação e seus sistemas, prolongando a sua durabilidade (incluindo a sua aparência estética) e vida útil.

**b)** manutenção preditiva - relaciona-se aos equipamentos, os quais devem ser monitorados de forma que possa ser previsto e até mesmo adiada as falhas comprometedoras do seu funcionamento normal.

c) manutenção corretiva- é aquela realizada após a grande possibilidade ou a ocorrência concreta de uma pane em alguma estrutura ou sistema. Pode ser programada ou até mesmo emergencial.

Ressalta-se que as estruturas físicas dos edifícios da SEMUSA apresentam constantes problemas em suas instalações sanitárias, elétricas, lógicas e civis, que demandam frequentes intervenções de empresas especializadas e acompanhamento técnico que garantam o bom funcionamento dessas estruturas. Assim, a contratação de empresa especializada para a execução de serviços continuados de manutenções preventivas e corretivas poderá agregar maior agilidade no atendimento das demandas e maior adequação das instalações às necessidades dos usuários e servidores.

Assim, o resultado natural é o desgaste em diversas partes que compõe a edificação.

Conforme explicitado na NBR 5462-1994, manutenção é tida como a combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou relocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida. Ou seja, significa fazer tudo o que for preciso para assegurar que um equipamento continue a desempenhar as funções para as quais foi projetado, em um nível de desempenho exigido (Xenos, 2014, p. 304).

Tem-se como objetivo principal a manutenção rotineira das atividades desta secretaria, sem prejuízo à população, e oferecer ambiente seguro e agradável aos servidores e usuários dos serviços de saúde.

A norma técnica recomenda a periodicidade na manutenção predial, conforme o tipo, de acordo com o período da construção, o que requer especial atenção quanto a esse aspecto da manutenção periódica.

Para a licitação relacionada a obras e serviços de engenharia, e em conformidade com a determinação do art. 7º, § 2º, I, da Lei nº 8.666/93, é obrigatória a elaboração e aprovação prévia de Projeto Básico, como também deixa clara a Súmula TCU nº 261/2010:

“Em licitações de obras e serviços de engenharia, é necessária a elaboração de projeto básico adequado e atualizado, assim considerado aquele aprovado com todos os elementos descritos no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, constituindo prática ilegal a revisão de projeto básico ou a elaboração de projeto executivo que transfigure o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos.”

O projeto e demais documentos técnicos (tais como plantas, caderno de especificações, memoriais descritivos, orçamentos sintéticos e/ou detalhados, etc.) devem ser elaborados por profissional competente de engenharia, conforme as modalidades pertinentes ao objeto (civil, mecânico, agrônomo, naval, minas, químico, eletricitista, eletrônico ou de comunicação, florestal, geólogo etc.), de arquitetura ou de técnico industrial, com a correspondente Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica – ART/RRT/TRT, como deixa claro a Súmula TCU nº 260/2010.

A elaboração do Projeto Básico caberá:

**a)** à própria Administração, por meio de responsável técnico pertencente a seus quadros, inscrito no órgão de fiscalização da atividade (CREA/CAU-BR/CFT), que deverão providenciar a Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica – ART /RRT/TRT referente aos projetos;

**b)** a profissional (pessoa física ou jurídica) especializado, habilitado pelo CREA/CAU-BR/CFT, contratado pela Administração mediante licitação ou diretamente, cujos trabalhos serão baseados em anteprojeto desenvolvido pela Administração.

Na licitação na modalidade pregão, é o Termo de Referência que faz as vezes do Projeto Básico. Porém, independentemente da nomenclatura adotada, o conteúdo deve ser equivalente, justamente para permitir o adequado nível de detalhamento e caracterização do objeto licitado, sem prejuízo de ser elaborado outro ou outros documentos técnicos.

In casu, a necessidade premente constitui-se na contratação de serviços de elaboração de projeto básico de manutenção predial, contemplando a entrega dos seguintes produtos:

1. elaborar as especificações técnicas, medições e levantamentos, para subsidiar o projeto básico/termo de referência para a contratação dos serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, para os edifícios da SEMUSA;

2. elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários à futura contratação de serviços de manutenção predial, para a sede da GR09;
3. elaborar a planilha de custos dos serviços, com base das tabelas padronizadas, como SINAPI, ou outra(s);
4. elaborar plano de segurança do trabalho, do local, das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de riscos, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento, propondo políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, a serem observados na futura contratação de manutenção predial;
5. revisar projetos de readequação de instalações elétricas, indicando tipos, qualidade e quantidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários, estudos de melhoria das instalações elétricas, bem como a(s) respectiva(s) planilha(s) de custos;
6. emitir a(s) respectiva(s) Anotações, Registros ou Termos de Responsabilidade Técnica - ART/RRT/TRT, dos serviços executados.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade da contratação, e o grau de sua relevância para se garantir a integridade física das instalações prediais, assegurando, assim, segurança, conforto e condições mínimas laborais para seus ocupantes, preservando, em última instância a capacidade desta Secretaria Municipal de Saúde de desempenhar suas atividades finalísticas.

### **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Fica estabelecido que o objeto deste Instrumento deve respeitar a fundamentação legal destacada a seguir, dentre outras normas pertinentes:

- 3.1.1.** Lei nº 14.133/2021: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- 3.1.2.** ABNT NBR 5674: Manutenção de edificações - Procedimento;
- 3.1.3.** ABNT NBR 16280: Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos;
- 3.1.4.** ABNT NBR 16747: Inspeção predial - Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento;
- 3.1.5.** ABNT NBR 13752: Perícias de engenharia na construção civil;
- 3.1.6.** ABNT NBR 5462: Confiabilidade e manutenibilidade;
- 3.1.7.** ABNT NBR 14037: Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;
- 3.1.8.** ABNT NBR 15575-1: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 1: Requisitos gerais;
- 3.1.9.** ABNT NBR 15575-2: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais;
- 3.1.10.** ABNT NBR 15575-3: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos;
- 3.1.11.** ABNT NBR 15575-4: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas — SVVIE;
- 3.1.12.** ABNT NBR 15575-5: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas;
- 3.1.13.** ABNT NBR 15575-6: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 6: Requisitos para os sistemas hidrossanitários;
- 3.1.14.** ABNT NBR 14100: Proteção Contra Incêndio;
- 3.1.15.** ABNT NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- 3.1.16.** ABNT NBR 15848: Sistemas de Ar Condicionado e Ventilação;
- 3.1.17.** ABNT NBR 14565: Cabeamento Estruturado para Edifícios Comerciais;

- 3.1.17.** ABNT NBR 5419: Proteção contra descargas Atmosféricas.
- 3.1.19.** ABNT NBR 5626: Sistemas prediais de água fria e quente;
- 3.1.20.** ABNT NBR 8160: Sistemas Prediais de esgoto Sanitário;
- 3.1.21.** ABNT NBR 10844: Instalações Prediais de Águas Pluviais;
- 3.1.22.** ABNT NBR 16083: Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção;
- 3.1.23.** ABNT NBR 10067: Princípios gerais de representação em desenho técnico;
- 3.2.** Além da fundamentação citada neste instrumento, o objeto será orientado e respeitará todas as demais normativas pertinentes, especialmente:
- 3.3.** Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 3.4.** Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- 3.5.** Normas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF);
- 3.6.** Regulamentos das empresas concessionárias;
- 3.7.** Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- 3.8.** Os serviços executados deverão seguir as normas e legislação vigente, tendo por referência e orientação os tulos supracitados, sem prejuízo do cumprimento das normas advindas ou outras que não constam na relação.
- 3.9.** Os proponentes deverão possuir Registro ou inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).
- 3.10.** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região per nente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos projetos, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, a saber:
- 3.10.1.** Serviços de Vistoria e Elaboração de Laudo de Inspeção Predial;
- 3.10.2.** Elaboração de Plano de Manutenção Predial.

**3.11. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:**

**3.11.1. Requisitos Gerais:**

- a)** Todos os atos processuais serão produzidos por escrito, com a respectiva data e local de sua realização, além da assinatura de seus responsáveis.
- b)** Os valores, preços e custos devem ser expressos em moeda nacional (Real).
- c)** Será adotado o tratamento digital a toda documentação produzida em razão dos atos processuais.
- d)** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, portarias, regulamentos, instruções normativas e demais legislações federal ou distrital aplicáveis direta e/ou indiretamente ao objeto da contratação.

**3.11.2. Requisitos Específicos:**

- a)** A contratada deverá prestar os serviços através do fornecimento de mão de obra especializada e com registro no órgão competente (CREA/CAU ou equivalente).
- b)** Os produtos definidos no item 2. deverão ser entregues em meio digital, devidamente assinado pelos responsáveis técnicos, bem como apresentadas as respectivas Anotações, Registros ou Termos de Responsabilidade Técnica - ART/RRT/TRT;
- c)** Os produtos/resultados/documentos entregues subsidiarão futura contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, para os edifícios da SEMUSA
- d)** A Contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs, referentes aos profissionais de engenharia que

atuem diretamente na execução do objeto, nas especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77.

### **3.12. Natureza do serviço:**

**3.12.1.** Os serviços a serem contratados deverão ser prestados sob a forma de escopo, visto que terão seu encerramento ou conclusão no ato do recebimento definitivo.

### **3.13. Critérios e práticas de sustentabilidade:**

**3.13.1.** Preliminarmente, cabe ressaltar que a contratação não exige o prévio licenciamento ambiental.

**3.13.2.** Para atender aos critérios exigidos para esse tipo de contratação deve-se observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição, e, a partir dele, podemos apontar medidas específicas de tratamentos para mitigação de possíveis impactos ambientais.

### **3.15. Avaliação da duração inicial do contrato:**

**3.15.1. A duração do Contrato será de 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data da última assinatura, devendo nesse lapso temporal serem entregues os respectivos produtos necessários à futura contratação dos serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, para os edifícios da SEMUSA.

### **3.16. Riscos relacionados à não celebração do contrato**

**3.16.1.** É possível afirmar que caso a contratação não venha ser celebrada a futura contratação dos serviços de manutenção predial restará comprometida, podendo causar riscos à estrutura física, os diversos sistemas, bem como a manutenção de lâmpadas e moveis estarão inoperantes e resultarão em prejuízos à administração de um modo geral e a SEMUSA, diretamente, na execução e suas finalidades sociais.

### **3.17. Subcontratação**

**3.17.1.** Será vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente instrumento por parte da CONTRATADA.

### **3.18. Garantia Da Prestação Dos Serviços**

**3.18.1.** Os serviços desta Contratação terão a garantia no que couber conforme estabelecida na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**4.1.** Para o atendimento da demanda especificada, foram levantadas as seguintes alternativas para o item SERVIÇOS:

**4.1.1. Alternativa 1:** Elaboração, pela própria Administração, dos projetos básicos, envolvendo a elaboração das especificações técnicas, planilhas de custos, termo de referência, cronogramas e demais documentos de planejamento da contratação de serviços de manutenção predial.

**a) Descrição:** Nesta alternativa os documentos de planejamento da contratação seriam elaborados por servidores da própria Administração, com formação técnica específica para elaboração dos documentos legalmente aceitos, com o fim de subsidiar a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para atendimento da SEMUSA.

**b) Pontos positivos:** I) agilidade na elaboração dos documentos, caso existisse no quadro da SEMUSA profissional qualificado para tal, demandando uma ação mais célere na contratação dos serviços seguintes; II evitar-se-ia a realização de gasto com uma contratação específica.

**c) Pontos negativos:** I) não há servidores com formação específica no quadro da SEMUSA ou que possua cadastro ativo no órgão fiscalizador (CREA, CAU, etc); II) impossibilidade de emissão de Anotação/Registro/Termo de Responsabilidade Técnica, pelo responsável pela elaboração, descumprindo o disposto no Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 e legislação correlata a serviços de Engenharia.

<b>Cargo</b>	<b>Lotação</b>	<b>Local Trabalho</b>
ARQUITETO	SECR. MUN. DO MEIO AMBIENTE - SEMI	DIVISAO DE FISCALIZACAO AMBIENTAL
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DEP. DE GESTAO E POLITICAS FUNDIARIAS
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DEPART. DE LICENCIAMENTO DE OBRAS -
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DEPART. DE GESTAO URBANA
ARQUITETO	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	GAB. DO SECRETARIO ADJUNTO
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DEPART. DE GESTAO URBANA
ARQUITETO	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	DEPART. DE PATRIMONIO, ARQUIVO, LOG
ARQUITETO	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	DIV. DE ANALISE DE PROJETOS
ARQUITETO	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	GAB. DO SECRETARIO ADJUNTO
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DIV. FISCALIZ.DE LICENCIAMENTO DE OBRAS
ARQUITETO	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	CEDIDO
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC. DE SEG.,TRANSP. E MOBI-SEMTRAN	DEPART. DE MOBILIDADE E POLOS GERAD
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DIV. DE FISCALIZACAO TERREITORIAL - D
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DIV. DE ORDENAMENTO TERRITORIAL - DIO
ARQUITETO	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	GAB. DO SECRETARIO ADJUNTO
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DEPART. DE GESTAO URBANA
ARQUITETO	SEINFRA/SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	CEDIDO
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DEPART. DE MOBILIDADE E POLOS GERAD
ARQUITETO	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	DEPART. ADMINISTRATIVO - DEADM
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC. DE SEG.,TRANSP. E MOBI-SEMTRAN	DIV. DE CENTRAL SEMAFORICA
ARQUITETO	SECRETARIA DE GOVERNO – SGOV	GAB. DA SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL D
ARQUITETO	SECRETARIA MUNIC. DE SEG.,TRANSP. E MOBI-SEMTRAN	DIV. DE ELABORACAO DE PROJETOS DE SIN
ARQUITETO	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	CEDIDO
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	DEPART. DE PATRIMONIO, ARQUIVO, LOG
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	CEDIDO
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DIV. DE ANALISE DE LOTEAMENTO - DIAL
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DIV. DE ORDENAMENTO TERRITORIAL - DIO
ENGENHEIRO	SEINFRA/SECRETARIA MUNICIPAL DE	DEPARTAMENTO DE



RO CIVIL	INFRAESTRUTURA	OBRAS CIVIS
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	DEPARTAMENTO DE PROJETOS - DEPROJ/SEMOB
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DIV. DE DE ANALISE DE PROJETOS - DIA
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNIC. DE SEG.,TRANSP. E MOBI-SEMTRAN	DIV. DE ELABORACAO DE PROJETOS DE SIN
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD	CEDIDO
ENGENHEIRO CIVIL	SECR. MUN. DE AGRIC. E ABASTEC.-SEMAGRIC	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNIC. DE SEG.,TRANSP. E MOBI-SEMTRAN	DEPART. DE MOBILIDADE E POLOS GERAD
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNIC. DE SEG.,TRANSP. E MOBI-SEMTRAN	DIV. DE ELABORACAO DE PROJETOS DE SIN
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	GAB. DA SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL D
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DIV. DE FISCALIZACAO DE OBRAS VIARIAS
ENGENHEIRO CIVIL	SECR. MUN. INFRA URB E SERV. BÁSICOS - SEMISB	COORDENADORIA DE PROTECAO DE DEFESA CIVI
ENGENHEIRO CIVIL	SEINFRA/SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	DEPARTAMENTO DE PROJETOS
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DIV. DE FISCALIZACAO TERREITORIAL - D
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	DIV. DE FISCALIZACAO TERREITORIAL - D
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNIC.DE DESEN. DA CIDADE-SEMDEC	GAB. DO SECRETARIO ADJUNTO
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	GAB. DO SECRETARIO
ENGENHEIRO ELETRICISTA	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	GAB. DO SECRETARIO ADJUNTO
ENGENHEIRO ELETRICISTA	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	GAB. DO SECRETARIO ADJUNTO
ENGENHEIRO ELETRICISTA	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	GAB. DO SECRETARIO ADJUNTO
ENGENHEIRO ELETRICISTA	SECRETARIA MUNI. DE CONTR., CONV. E LICITA.-SMCL	DEPART.SUPORTE LOG.EDUCACIONAL - DSLE

Fonte: Portal da Transparência Prefeitura de Porto Velho. Acesso em 20/08/2025.

**4.1.2. Alternativa 2:** Contratação de serviços de elaboração de projeto de manutenção predial, contemplando a entrega de especificações técnicas, planilhas de custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência.

**a) Descrição:** Nesta alternativa, a elaboração dos documento de planejamento, contemplando especificações técnicas, projeto básico/termo de referência, planilhas de custos, etc, que subsidiarão a futura contratação dos serviços continuados de manutenção predial, passa a ser da empresa/profissional contratado.

**b) Pontos positivos:** I garantia de atendimento ao disposto na legislação que trata de serviços de Engenharia; II foco da força de trabalho do órgão nas demais atividades da SEMUSA.

- c) Pontos negativos: aumento dos custos administrativos, com a realização de mais uma contratação e, por consequência, dispêndio de horas no acompanhamento e fiscalização dos serviços.

#### **4.2. Justificativa da alternativa escolhida:**

**4.2.1.** Analisando as alternativas apontadas, com base nos princípios da legalidade, efetividade e interesse público, resta mais interessante a contratação exposta na Alternativa 2, haja vista a SEMUSA não contar com servidor com a qualificação exigida.

**4.2.2.** Essa opção também é justificável em razão da administração buscar mais agilidade na prestação do serviço, assegurar a qualidade dos produtos/documentos a serem entregues, garantindo mais segurança técnica na instrução da futura contratação.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Contratação de serviços técnicos especializados na área de engenharia ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de vistoria e elaboração de Laudo de Inspeção Predial (LIP), Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), contemplando a entrega de: especificações técnicas, planilhas de custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência e demais documentos necessários à contratação de serviços continuados de manutenção predial abrangendo 80 edifícios (53.703,02m²) da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO.

#### **Os serviços deverão incluir a entrega da seguinte documentação:**

##### - Especificações Técnicas:

- a) Levantamento detalhado das instalações prediais;
- b) Definição dos procedimentos e critérios de manutenção preventiva e corretiva;
- c) Normas técnicas aplicáveis;
- d) Detalhamento dos materiais e equipamentos necessários.

##### - Planilhas de Custos:

- a) Orçamento detalhado, com custos estimados de mão de obra, materiais e equipamentos;
- b) Previsão de custos mensais e anuais para a execução do plano de manutenção.

##### - Cronogramas:

- a) Estabelecimento de prazos para a execução de tarefas de manutenção;
- b) Plano de manutenção preventiva com cronograma de atividades periódicas.

##### - Projeto Básico/Termo de Referência:

- a) Documentação para subsidiar a contratação dos serviços de manutenção, incluindo requisitos legais.

##### - Demais documentos necessários à contratação:

- a) Relatórios técnicos.

**5.1.** A CONTRATADA deverá realizar, vistorias/inspeções e elaborar **Laudo de Inspeção Predial (LIP)**, em consonância com a NBR 16.747 e a [Lei Complementar nº 764, de 21 de maio de 2019](#).

**5.2.** O LIP deverá ser entregue em até **90 (noventa) dias** após a assinatura do contrato.

**5.3.** As vistorias/inspeções de que trata o tópico 5.1 deverão verificar as condições estabilidade, segurança, salubridade, manutenção e adequação das instalações e equipamentos das edificações, especialmente em relação aos requisitos de segurança e desempenho.

**5.4.** A metodologia de vistoria/inspeção deve conter no escopo mínimo:

- 5.4.1.** identificação com data da vistoria e/ou inspeção, por ambiente;
- 5.4.2.** determinação do nível e do tipo;
- 5.4.3.** exame da documentação;

- 5.4.4.** coleta de informações com os usuários;
- 5.4.5.** verificação e preenchimento dos tópicos básicos apresentados em listagem;
- 5.4.6.** descrição de anomalias e falhas constatadas in loco;
- 5.4.7.** classificação do grau de deterioração, urgência e/ou prioridade de acordo com a matriz de risco;
- 5.4.8.** indicação das recomendações.

**5.5.** As vistorias/inspeções deverão ser realizadas e registradas em relatórios conclusivos, devendo conter minimamente os seguintes elementos:

- 5.5.1.** análise visual do estado geral da edificação vistoriada, com descrição do estado de suas instalações elétricas, hidráulicas e mecânicas;
- 5.5.2.** indicação dos pontos que necessitam de reforma, restauração, manutenção ou substituição;
- 5.5.3.** quando necessário apresentar fotografias ilustrativas das irregularidades;
- 5.5.4.** orientações gerais e/ou sugestões sobre as medidas saneadoras necessárias;
- 5.5.5.** estabelecimento dos prazos mínimos para as medidas saneadoras com risco iminente;
- 5.5.6.** quando necessário, a indicação da realização de inspeção predial.

**5.6.** As vistorias/inspeções deverão resultar no Laudo de Inspeção Predial (LIP), devendo conter minimamente os seguintes elementos, conforme [Lei Complementar nº 764, de 21 de maio de 2019](#):

- 5.6.1.** avaliação da conformidade da edificação nos termos da legislação e normas técnicas pertinentes;
- 5.6.2.** explicitação dos tipos de não conformidade encontrados, do grau de risco a eles associados e da necessidade de interdição, se for o caso;
- 5.6.3.** prescrição para reparo e manutenção, quando houver, da edificação inspecionada;
- 5.6.4.** assinatura do profissional técnico responsável pela elaboração do LIP e do proprietário e/ou responsável pela edificação;
- 5.6.4.** nome e assinatura do profissional habilitado responsável pelas suas informações;
- 5.6.5.** descrição do estado geral da edificação e de seus equipamentos;
- 5.6.6.** identificação dos pontos da edificação sujeitos à manutenção preventiva ou corretiva, ou substituição, conforme o caso;
- 5.6.7.** ficha de vistoria, na qual serão registrados:
  - 5.6.7.1.** Aspectos de segurança e de estabilidade estrutural geral;
  - 5.6.7.2.** Elementos de fachada em espaços de uso público;
  - 5.6.7.3.** Impermeabilização de coberturas;
  - 5.6.7.4.** Instalações primárias, hidráulicas e de combate a incêndio, inclusive extintores, elevadores, condicionadores de ar, gases e caldeiras;
  - 5.6.7.5.** Revestimento internos e externos; e
  - 5.6.7.6.** Manutenção de forma geral.
  - 5.6.7.7.** Parecer técnico, classificando a situação da edificação como: Normal; Sujeito a reparos ou; Sem condições de uso.
  - 5.6.7.8.** As built (como construído) da edificação e das suas instalações.

**5.7.** Além dos elementos contidos no tópico 5.1 e tópicos posteriores, o Laudo de Inspeção Predial (LIP) deverá conter as seguintes informações:

- 5.7.1.** identificação do solicitante ou contratante e responsável legal da edificação;
- 5.7.2.** descrição técnica da edificação, contendo: localização, mês e ano de início da ocupação, topo de uso, número de edificações, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com unidades privativas, área construída, tipologia dos

principais sistemas construtivos e descrição mais detalhada, quando necessário;

**5.7.3.** data das vistorias que compuseram a inspeção;

**5.7.4.** documentação solicitada e documentação disponibilizada;

**5.7.5.** análise da documentação disponibilizada;

**5.7.6.** descrição completa da metodologia da inspeção predial, acompanhada de dados, fotos, croquis, normas ou documentos técnicos utilizados, ou o que for necessário para deixar claros os métodos adotados;

**5.7.7.** relação dos elementos construtivos e equipamentos vistoriados com a descrição das respectivas anomalias, classificadas por grau de risco e urgência, devendo ser inspecionados os seguintes sistemas (sempre que houver):

I- Estrutura;

II- Alvenaria;

III- Revestimentos;

IV- Impermeabilizações;

V- Esquadrias;

VI- Cobertura;

VII- Paisagismo;

VIII- Instalações:

a) Elétricas;

b) Hidrossanitárias;

c) Gás;

d) Sistema Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);

e) Telefonia;

f) Automação;

g) Proteção contra incêndio;

h) Ar condicionado;

i) Segurança Patrimonial;

j) Iluminação de emergência;

IX- Maquinas e Equipamentos:

a) Elevadores;

b) Geradores;

c) Pressurizadores;

d) Bombas e filtros;

e) Automação de Portões;

X- Diversos:

a) Lixeiras;

b) Identificação Visual.

**5.7.8.** lista dos sistemas, elementos, componentes construtivos e equipamentos inspecionados e não inspecionados;

**5.7.9.** relatório fotográfico, com fotos numeradas e legenda descrevendo o local e a explicação sobre a manifestação patológica encontrada;

**5.7.10.** descrição das anomalias e falhas de uso, operação ou manutenção e não conformidades constatadas nos sistemas construtivos e na documentação analisada, inclusive nos laudos de inspeção predial anteriores;

**5.7.11.** classificação das irregularidades constatadas;

**5.7.12.** recomendação das ações necessárias para restaurar ou preservar o desempenho dos sistemas, subsistemas e elementos construtivos da edificação;

**5.7.13.** organização das prioridades, em patamares de urgência, tendo em conta as recomendações apresentadas pelo inspetor predial, conforme estabelecido no item 5.3.7 da NBR 16747:2020;

**5.7.14.** avaliação da manutenção dos sistemas e equipamentos e das condições de uso da edificação;

**5.7.15.** avaliação do estado de conservação geral do imóvel;

**5.7.16.** recomendação do prazo para nova Inspeção Predial;

**5.7.17.** conclusões e considerações finais;

**5.7.18.** encerramento, no qual deve constar a seguinte nota obrigatória: Este Laudo foi desenvolvido por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO e contempla o parecer técnico do(s) subscritor(es), elaborado com base nos critérios da ABNT NBR 16747;

**5.7.19.** data do Laudo de Inspeção Predial (LIP);

**5.7.20.** assinatura do profissional responsável, acompanhado do Nº do CREA;

**5.7.21.** anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

**5.7.22.** o Laudo de Inspeção Predial (LIP) deve obedecer à Lei Distrital referente ao assunto.

**5.8.** De acordo com o grau de deterioração, urgência e/ou prioridade, estabelecido na matriz de risco, aferidos pelo técnico, deverá ser classificado o impacto sobre os usuários, meio ambiente e o patrimônio, a fim de indicar medidas corretivas e preventivas, que darão subsídios à elaboração do Plano de Manutenção Predial (PMAc), observados os seguintes níveis.

**5.8.1.** Crítico - Estado Irrecuperável: aquele que provoca danos contra a saúde e segurança das pessoas, patrimônio e meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando paralisação total, aumento excessivo de custo, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

**5.8.2.** Semi Crítico - Estado Parcialmente Recuperável: aquele que provoca danos contra a saúde e segurança das pessoas, patrimônio e meio ambiente, perda excessiva de desempenho e funcionalidade, causando paralisação parcial, com custo de recuperação viável, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada;

**5.8.3.** Regular - Estado Recuperável: aquele que provoca a perda parcial de desempenho e funcionalidade da edificação sem prejuízo à operação direta de sistemas, deterioração precoce e desvalorização em níveis aceitáveis, sem paralisação das funcionalidades;

**5.8.4.** Bom - Estado de Conservação Aceitável: aquele causado por pequenas perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos, além de baixo ou nenhum comprometimento do valor imobiliário;

**5.8.5.** Ótimo - Estado de Conservação Excelente: aquele que não apresenta perdas de desempenho e funcionalidade, principalmente quanto à estética ou atividade programável e planejada, sem incidência ou sem a probabilidade de ocorrência dos riscos.

**5.8.6.** A avaliação de cada cidade apontada deve ser descrita de forma clara, concisa e objetiva, classificando a situação inspecionada.

**5.9.** A CONTRATADA deverá elaborar, o **Plano de Manutenção e Controle Predial (PMAc)**, que visa estabelecer procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, cronogramas para as atividades de manutenção do patrimônio, procedimentos de vistoria técnica e inspeção predial, e fiscalização de manutenção dos imóveis, edificados ou não.

**5.10.** O PMAc deverá ser entregue em até **120 (cento e vinte) dias** após a assinatura do contrato.

**5.11.** São objetivos do Plano de Manutenção e Controle Predial (PMAc):

**5.11.1.** identificar o agente público local responsável pela gestão da edificação;

**5.11.2.** disponibilizar dados técnicos referentes à implantação da edificação, inclusive nos casos de construção após a publicação deste Decreto;

**5.11.3.** prever vistorias periódicas, de acordo com cronograma de cada edificação, com relatórios técnicos conclusivos;

**5.11.4.** providenciar, caso necessário, a elaboração do LIP, observadas as normativas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia IBAPE;

**5.11.5.** prever ações corretivas apontadas nos relatórios e/ou LIP, antes da próxima vistoria, ou em prazo inferior, de acordo com avaliação do grau de risco;

**5.11.6.** organizar e manter os elementos e sistemas edílios para o perfeito, completo e contínuo funcionamento das edificações;

**5.11.17.** padronizar os procedimentos que visem minimizar o risco potencial à saúde dos ocupantes;

**5.11.18.** orientar o acompanhamento de implementação das medidas levantadas em inspeção;

**5.11.19.** prever a periodicidade e estabelecer a obrigatoriedade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das edificações, suas instalações e equipamentos, incluindo pequenos reparos, visando a prevenção de riscos à saúde de seus ocupantes.

**5.12.** No PMaC deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades desenvolvidas, o período de uso da edificação, as recomendações a serem adotadas em situações de não conformidades, para garantia de segurança das instalações e da edificação.

**5.13.** O PMaC deverá ser derivado das vistorias/inspeções técnicas e do Laudo de Inspeção Predial (LIP).

**5.14.** O Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) deverá indicar as recomendações técnicas e/ou das medidas preventivas e corretivas necessárias, obedecer a NBR 5674/2012 e conter, no mínimo:

**5.14.1.** a identificação dos sistemas construtivos;

**5.14.2.** a identificação do elemento ou componente, com especificações;

**5.14.3.** as atividades essenciais de manutenção;

**5.14.4.** sua periodicidade;

**5.14.5.** os responsáveis pela execução;

**5.14.6.** os documentos de referência;

**5.14.7.** as referências normativas;

**5.14.8.** e os recursos necessários, todos referidos individualmente aos sistemas e quando aplicável aos elementos, componentes e equipamentos.

**5.15.** A CONTRATADA deverá elaborar, o **Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI)**, que visa estabelecer as diretrizes gerais para a execução de serviços de conservação e manutenção de uma edificação ou conjunto de edificações.

**5.16.** O MPI deverá ser entregue em até **120 (cento e vinte) dias** após a assinatura do contrato.

**5.17. São objetivos Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI):**

**5.17.1.** formar as características técnicas do objeto;

**5.17.2.** orientar e descrever os procedimentos recomendáveis e obrigatórios para a operação, uso e manutenção do objeto e elementos a serem operados, usados e mantidos;

**5.17.3.** informar e orientar aos administradores do patrimônio com relação às suas obrigações no tocante à realização de atividades de operação, uso e manutenção, e de condições de utilização do bem, em atenção ao PMaC;

**5.17.4.** traçar diretrizes para manter as características originais de desempenho e segurança ao longo da vida útil do objeto, prevenindo a ocorrência de falhas ou acidentes decorrentes.

**5.18.** Os produtos que compõem o objeto somente serão considerados concluídos após aprovação pela fiscalização da SEINFRA.

**6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

Considerando a necessidade técnica identificada no processo administrativo nº 00600-00022782/2025-26-e, bem como a inexistência de profissional habilitado nos quadros da SEMUSA para elaborar e assumir a responsabilidade técnica pelo documento, a contratação deverá abranger a **elaboração de Planos de Manutenção Predial para a totalidade dos 80 imóveis sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde**, abrangendo uma área construída de **53.703,02 m²**.

ITEM	NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)
1	U.S.F VILA PRINCESA	Rua Francisco Fontinelli, nº 111- Sentido Acre, Bairro Vila Princesa	95,88
2	U.S.F MORRINHOS	Estrada do Morrinho, Zona Rural	152,31
3	U.S. F CALAMA	Baixo Madeira, Distrito de Calama	418,67
4	U.S.F SANTO ANTÔNIO	Estrada do Santo Antônio s/n	148,58
5	U.S.F VILA DA PENHA	Br 425 sentido Guajará Mirim, Distrito de Abunã	125,32
6	U.S.F CACHOEIRA DO TEOTÔNIO	Rua 12, Lote 47, Vila Nova de Teotônio	125,98
7	U.S.F ALIANÇA	Estrada da Penal, Aliança (Zona rural)	134,58
8	U.S.F DEMARCAÇÃO	Baixo Madeira, Próximo do Distrito de Calama	134,58
9	U.S.F LINHA 28	Estrada 28 de Novembro, Zona Rural (Estrada da Penal)	134,58
10	U.S.F NOVO ENGENHO VELHO	Estrada do Morrinho, Zona Rural	134,58
11	U.S.F RIO DAS GARÇAS	Br - 364 - Sentido Acre - Estrada do Rio das Garças	134,58
12	U.S.F VALE DO JAMARY/vila calderitas	Vale do Jamary, Ramal do Jacú, s/nº Zona Rural Baixo Madeira	134,58
13	CASA DE APOIO SÃO CARLOS	Baixo Madeira, R. Pe. Chiquinho, Distrito de São Carlos	152,05
14	U.S.F SÃO MIGUEL	Baixo Madeira, Próximo do Distrito de Cujubim Grande	155,38
15	U.S.F FORTALEZA DO ABUNÃ	Distrito de Fortaleza do Abunã, Br-364 - Sentido Acre	164,22
16	U.S.F LAGO DO CUNIÃ	Baixo Madeira, Próximo do Distrito de Calama	167,46
17	U.S.F SANTA RITA	Km 101- BR 364, Localidade Santa Rita	167,46
18	U.S. F CALADINHO	Rua Tancredo Neves Bairro Caladinho	180,43
19	U.S.F CUJUBIM GRANDE	Baixo Madeira, Distrito de Cujubim Grande	195,54
20	CENTRO DE REFERÊNCIA DA CRIANÇA	Rua: Jacy Paraná, s/n- Bairro: N. Senhora das Graças	205,77
21	U.B.S VILA DENIT/APOIO N. ENGENHO VELHO	Rua dois, Vila do DENIT	206,49

22	U.S.F PALMARES	Estrada do Palmares, Zona Rural	217,92
23	U.S.F AGENOR DE CARVALHO	Rua 10, s/n –Bairro Agenor de Carvalho.	397,10
24	U.S.F JACY PARANÁ	Br – 364 – Distrito de Jacy Paraná, Sentido Acre	240,17
25	JACY PARANÁ CASA DE APOIO - ENDEMIAS	Br – 364 – Distrito de Jacy Paraná, Sentido Acre	123,11
26	DEPOSITO U.S.F JACY PARANÁ	Br – 364 – Distrito de Jacy Paraná, Sentido Acre	66,07
27	U.S.F SÃO SEBASTIÃO	Rua: Castro Alves nº 5899, Bairro São Sebastião	264,80
28	U.S.F VISTA ALEGRE DO ABUNÃ	Rua A. O. Lima s/nº Br- 364 – Sentido Acre, Distrito de Vista A do Abunã	269,58
29	SAE-SERV. ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	Rua Duque de Caxias, nº 1960, Bairro São Cristóvão	280,00
30	U.S.F SÃO CARLOS / CASA DE APOIO ENDEMIAS	Baixo Madeira, R. Pe. Chiquinho, Distrito de São Carlos	300,48
31	U.S.F MARIANA	Rua: Rosalina Gomes nº 9900, Bairro Mariana.	309,45
32	U.S.F NOVA CALIFORNIA	R. Itaporá, nº 407 Br – 364 Sentido Acre, Distrito de Nova Califórnia	327,23
33	U.S.F ABUNÃ	Rua Barão do Rio Branco s/nº Br 364 – Sentido Acre, Distrito de Abunã.	338,00
34	PREDIO CAPS INFATIL E TRE MARIAS	Rua Dom Pedro II, nº 2687/2689, Bairro São Cristóvão	3.109,17
35	U.S.F ERNANDES ÍNDIO	Avenida: Mamoré c/ Vieira Caúla, Bairro T. Neves	449,26
36	U.S.F APONIÃ	Rua: Andrea nº. 5383, Bairro Aponiã	441,48
37	U.S.F NAZARÉ	Baixo Madeira, Distrito de Nazaré	391,87
38	U.S.F PEDACINHO DE CHÃO	Av. Pe. Angelo Cerri, nº 3420- Bairro: Pedacinho de Chão	392,31
39	U.S.F AREAL DA FLORESTA	Rua: da Lua s/n- Bairro Areal da Floresta.	423,28
40	U.S.F EXTREMA	Distrito de Extrema, Br- 364 – Sentido Acre	425,11
41	U.S.F CASTANHEIRA	Rua Pau Ferro, s/nº Bairro Castanheira, Porto Velho/RO	500,74
42	U.S.F FLAMBOYANT	Rua: Talin, Bairro Flamboyant.	508,49
43	U.S.F SOCIALISTA 1	Rua Mané Garrincha, S/Nº, Bairro Socialista	207,09



44	U.S.F SOCIALISTA 2	Rua Mané Garrincha, S/Nº, Bairro Socialista	508,49
45	CENTRO DE REFERÊNCIA DA SAÚDE DA MULHER - ESPAÇO MULHER	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 2360, Bairro Embratel	510,10
46	U.S.F MAURÍCIO BUSTANI	Avenida Jorge Teixeira, nº 1899- Bairro Liberdade	517,06
47	U.S.F RENATO MEDEIROS	Rua: Magno Assolino, s/nº- Bairro: Cidade do Lobo	528,13
48	SAMU	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 2276, Bairro Embratel,	536,22
49	U.S.F NOVA FLORESTA	Rua: Jatuarana s/nº - Bairro: Nova Floresta	492,33
50	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS - CAPS AD	Rua Av. Guaporé nº 3929, Agenor de Carvalho	565,34
51	U.S.F RIO PARDO	Acentamento Rio Pardo, Zona Rural.	568,36
52	U.S.F UNIÃO BANDEIRANTES	Distrito de União Bandeirantes, Br 364 – Sentido Acre	568,36
53	U.B.S OSVALDO PIANA	Rua: Campos Sales, nº 184 – Bairro Areal	572,83
54	U.S.F JOANA DARC	Acentamento Joana D'arc Zona Rural	572,83
55	U.S.F TRÊS MARIAS	Rua: Benedito Inocencio c/ Daniela, Bairro Tres Marias	572,89
56	U.S.F RONALDO ARAGÃO	Estrada do Belmont s /nº - Bairro: Nacional	615,26
57	CENTRO DE REABILITAÇÃO – CER	Rua Jamari Com Padre Chiquinho 1224, Pedrinhas	649,63
58	POLICLINICA RAFAEL VAZ E SILVA	R Jaci-Paraná, 1943. Nossa Senhora Graças	680,47
59	PREDIO SEDE ADMINISTRATIVA	Av. Campos Sales, nº 2283 Bairro Centro	3.593,00
60	U.S.F NOVA MUTUM	Distrito de Nova Mutum Paraná	866,61
61	U.S.F MANOEL AMORIM DE MATOS	Rua Angico com Aroeira, nº 858, Bairro: Jardim Eldorado	1.096,27
62	POLICLINICA JOSÉ ADELINO	Estrada dos Periquitos, nº 2289, Bairro: Marcos Freire	1.244,24
63	UNIDADE DE ACOLHIMENTO	Rua Av. Guaporé nº 3929, Agenor de Carvalho	1.345,56
64	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS-CEM	Av. Prefeito Chiquilito Erse nº 2010, Nova Porto Velho	1.379,00
65	UPA ZONA LESTE - PAVIMENTO TÉRREO/SUPERIOR	Av: Mamoré c/ Rua Rio de Janeiro, Tancredo Neves, 3585, Bairro Lagoinha	1.480,05
66	UPA ZONA SUL - PAVIMENTO TÉRREO/SUPERIOR	Rua Urtiga Vermelha, nº 5407, Bairro Floresta	1.480,05

67	POLICLINICA ANA ADELAIDE	R. Padre Chiquinho, 1060 - Pedrinhas	1.518,58
68	POLICLINICA HAMILTON RAULINO GONDIM	Rua: José Amador dos Reis, s/n Bairro: T. Neves.	1.692,64
69	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSSES	Avenida Mamoré, s/nº, Bairro, Cascalheira.	2.596,23
70	MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima (antiga Venezuela), nº 2350, Bairro Embrate	3.878,09
71	U.S.F JOSE ADELINO	Rua: Ari Macedo,56 – Bairro Ulisses Guimarães, ao lado do Comando da Polícia	880,00
72	POSTO SAUDE NOVA ALIANÇA	Ramal Aliança, s/nº Zona Rural, Nova Aliança	124,00
73	PA MALARIA U. BANDEIRANTES	Distrito de União Bandeirantes, Zona Rural	48,00
74	LABORATÓRIO MUNICIPAL – LAM	Rua Venezuela S/N. Bairro Embratel	1.684,00
75	CASA APOIO ENDEMIAS EXTREMA	Rua Juazeiro, Bairro Planalto, Distrito Extrema	124,81
76	CASA APOIO ENDEMIAS CALAMA	Rua Milton Botelho, nº 579	117,00
77	UPA JACI PARANÁ	Rua José Guedes, 40, Distrito de Jaci Paraná	1.471,41
78	GALPÕES ALMOXARIFADOS	Rua Angelin, nº 161, Bairro Jardim Eldorado	4.912,00
79	PS PAPAGAIOS	Baixo Madeira, Porto Velho - RO, 76840-000	130,00
80	USF TERRA SANTA	Estr. da Penal, km 13 - Porto Velho, RO	131,45
<b>TOTAL</b>			<b>53.703,02</b>

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Valor (R\$):** R\$ 475.013,7756

**7.1.** A pesquisa de preços para formação de valores de referência utilizará os parâmetros contidos na Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 07 de julho de 2021, com priorização dos parâmetros contidos nos incisos I e II do art 5º da referida norma, a saber:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Os valores estimados para fins de análise preliminar da viabilidade da contratação são:

ITEM	CATS ER	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUA NT.	Valor estimado
1	20060	Contratação de serviços técnicos especializados na área de engenharia ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de vistoria e elaboração de Laudo de Inspeção Predial (LIP), Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), contemplando a entrega de: especificações técnicas, planilhas de	Serviço	1	R\$475.013,7756

	custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência e demais documentos necessários à contratação de serviços continuados de manutenção predial abrangendo 80 edifícios (53.703,02m²) da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO.			
--	--	--	--	--

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

### 8.1. Justificativas para o Parcelamento ou Não da Solução

**8.1.1.** A contratação considerará agrupamento total dos produtos em **LOTE ÚNICO**, ou seja, será sem o parcelamento do objeto em itens.

**8.1.2.** Considerando que o objeto da contratação será elaborado por meio de vistorias, elaboração de laudos e projetos, e estes devem estar em consonância um com o outro, será adotado o LOTE ÚNICO.

**8.1.3.** Por estarem todos os itens intrinsecamente relacionados, contendo características técnicas assemelhadas e coesão entre si, a decisão pelo não parcelamento do objeto se justifica pela inviabilidade técnica da elaboração dos projetos por contratadas distintas. Assim, os produtos solicitados devem ser contratados em grupo único, possuindo no mercado empresas com capacidade para a execução da totalidade desse serviços.

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**9.1.** Inexistem contratações correlatas ou interdependentes.

## 10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação em análise refere-se à elaboração do **Plano de Manutenção Predial (PMP)** das edificações da SEMUSA, abrangendo 80 imóveis com área construída total de 53.703,02 m². Trata-se de medida indispensável para assegurar legalidade, eficiência e economicidade das futuras contratações de manutenção, conforme previsto nos arts. 18 e 19 da Lei nº 14.133/2021, nas diretrizes da ABNT NBR 5674 e em entendimento consolidado pelo TCU (Acórdão nº 2573/2019-Plenário).

Todavia, **a demanda não foi incluída no Plano de Contratações Anual – PCA 2025**, em razão da **necessidade superveniente identificada apenas no segundo semestre do exercício de 2025**, a partir de levantamentos técnicos que evidenciaram a inexistência de PMP em todo o acervo da SEMUSA. Esse fato, embora grave, somente se tornou efetivamente detectável após inspeções recentes e apontamentos internos, razão pela qual não constou da previsão orçamentária e de contratações elaborada no início do exercício.

Ademais, a ausência de previsão no PCA não compromete a viabilidade da contratação, haja vista que o normativo aplicável prevê a **facultatividade do registro no PCA quando não contemplado inicialmente**, desde que haja justificativa, como no presente caso.

Ressalte-se que a omissão não decorreu de falha de planejamento, mas de **fato novo**, relacionado a risco de continuidade das atividades e ao dever de resguardar a integridade patrimonial e funcional das unidades de saúde.

Portanto, justifica-se a não inclusão no PCA 2025, permanecendo plenamente válida a instrução do processo, diante da imprescindibilidade técnica, jurídica e administrativa da contratação para subsidiar as futuras manutenções prediais da SEMUSA.

## 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**11.1.** Em atendimento a legislação vigente é possível afirmar que os benefícios resultantes desta contratação são o de atender melhor as demandas da sociedade junto à SEMUSA, fornecendo melhores condições de trabalho para o desempenho dos serviços realizados nas unidades de saúde, uma vez que subsidiarão a contratação de manutenção predial, promovendo a adequada manutenção das instalações físicas das duas edificações, culminando no atendimento ao interesse público. Ainda, cuidar da boa imagem do estabelecimento perante o público externo, por meio da execução meramente rotineira e que podem ser terceirizadas por empresas especializadas, contribuindo assim para o desenvolvimento das atividades finalísticas.

**11.2.** Outros benefícios resultantes são o de garantir o atendimento à legislação pertinente, quando da instrução dos futuros processos de contratação de serviços continuados para os edifícios da SEMUSA.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**12.1.** Não foram identificadas necessidades de adequação do ambiente para execução contratual.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1.** Não foram identificados possíveis impactos ambientais, decorrentes desta contratação.

## **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### **14.1. Justificativa da Viabilidade**

Assim, diante do exposto acima, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, considerando sua adequação ao atendimento da necessidade a qual se destina, consoante o inciso XIII, art 9º da Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, da SEGES/ME.

Despacho: Assim, diante do exposto acima, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, considerando sua adequação ao atendimento da necessidade a qual se destina, consoante o inciso XIII, art 9º.

---

**Porto Velho, 12 de setembro de 2025.**

**Edson Carlos Alencar**

Gerente II - Divisão de Apoio Administrativo e Manutenção

Decreto Nº 1.666/I/2025

**Geison Felipe Costa Da Silva**

Diretor Executivo de Administração

Decreto Nº 1.823/I,2025

**Ricardo Guedes Brandão**

Coordenador de Gestão Administrativa Financeira

Decreto Nº 1.666/I/2025

**Aprovação da Autoridade Competente**

**Jaime Gazola Filho**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto Nº 1.666/I/2025



Documento assinado eletronicamente por **Geison Felipe Costa da Silva, Diretor(a)**, em 13/09/2025, às 15:40, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

---

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Guedes Brandão, Assistente**, em 15/09/2025, às



12:12, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Carlos Alencar, Assistente**, em 15/09/2025, às 12:17, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Gazola Filho, Secretário(a)**, em 15/09/2025, às 13:33, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0022532** e o código CRC **E888F50F**.



005.000030/2025-32	0022532v1
--------------------	-----------

**MAPA DE RISCOS**  
**Nº0022723/2025 - SEMUSA-GAB/SEMUSA-DEA**

**Porto Velho. 13 de setembro de 2025.**

O presente **Mapa de Riscos** constitui instrumento de gestão previsto na **Lei nº 14.133/2021**, que visa identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os riscos associados à contratação pública.

A elaboração do Plano de Manutenção Predial é imprescindível para a SEMUSA, pois:

- supre a ausência de documentação técnica essencial à gestão patrimonial;
- subsidia futuras contratações de manutenção preventiva e corretiva;
- atende às normas da **ABNT NBR 5674** e demais normativas técnicas;
- garante eficiência, economicidade e segurança nas edificações públicas de saúde.

<b>Processo Administrativo:</b> 005.000030/2025-32	
<b>Assunto:</b> Elaboração do Plano de Manutenção Predial (PMP) das edificações da SEMUSA	Data 13/09/2025

**1. Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedor**

Nº	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Resultado da Análise	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
1	Especificações insuficientes do objeto	Elaboração incompleta do ETP ou TR	Edital impugnado e risco de contratação ineficaz	baixo	muito alto	Médio	Revisão detalhada dos documentos; observância das normas técnicas	Equipe de Planejamento	Revisar o edital antes da publicação	Comissão de Licitação
2	Impugnações ao edital	Definição incorreta do objeto ou exigências ilegais	Atraso no certame e risco de nulidade	médio	alto	Alto	Revisão jurídica prévia do edital	Assessoria Jurídica	Retificar o edital e republicar	Comissão de Licitação; equipe de planejamento
3	Empresa sem habilitação técnica	Ausência de CAT/ART/RRT compatível	Risco de execução ineficaz e fragilidade técnica	médio	muito alto	Alto	Exigir comprovação técnica compatível no edital	Comissão de Licitação	Desclassificação da proposta	Comissão de Licitação
4	Proposta inexecutável	Preços subestimados ou superfaturados	Risco de rescisão contratual e custos adicionais	baixo	muito alto	Médio	Exigir planilha de custos detalhada; análise de exequibilidade	Comissão de Licitação	Convocar próxima empresa classificada	Comissão de Licitação

**2. Gestão Contratual**

Nº	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Resultado da Análise	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
5	Entregas incompletas (PMP sem requisitos mínimos)	Execução inadequada pela contratada	Comprometimento do planejamento de manutenção	médio	muito alto	Alto	Fiscalização técnica contínua com checklist	Fiscal do Contrato	Rejeição parcial do produto e aplicação de sanções	Fiscal do Contrato
6	Atraso na entrega dos produtos	Falta de gestão do cronograma pela contratada	Prejuízo ao planejamento da manutenção predial	alto	alto	Alto	Definição de cronograma com marcos intermediários	Fiscal do Contrato	Aplicar multas e reprogramar entregas	Fiscal do Contrato
7	Acréscimo indevido de custos	Solicitação de aditivos não previstos	Aumento de despesas e risco de glosas	baixo	alto	Médio	Controle de aditivos conforme Lei 14.133/21	Ordenador de Despesas	Bloquear pagamentos até regularização	Ordenador de Despesas
8	Questionamentos de órgãos de controle	Entrega de PMP frágil ou incompleto	Apontamentos e responsabilização de gestores	baixo	muito alto	Médio	Acompanhamento da conformidade com normas ABNT	SEMUSA / Controladoria	Justificar tecnicamente e aplicar sanções	Fiscal do Contrato

**3. Diretrizes para Preenchimento do Mapa de Risco**

De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, fazem parte da etapa de preparação do processo de licitação a análise dos possíveis riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual. Os riscos inerentes à contratação pretendida devem ser identificados, analisados, gerenciados, supervisionados e comunicados no devido processo administrativo, por meio de um documento chamado Mapa de Riscos.

Essa abordagem metodológica deve ser aplicada durante as fases de planejamento, escolha do fornecedor e gestão do contrato, e deve ser revisada periodicamente enquanto o contrato estiver em vigor. Na revisão, é importante verificar a eficácia dos controles implementados, identificar novos riscos e determinar se houve uma diminuição do nível de risco para um patamar aceitável, a fim de

ajustar o tratamento dos riscos, caso seja necessário.

Para elaboração do Mapa de Riscos, de acordo com os riscos inerentes identificados, deverão ser observados os critérios abaixo relacionados.

Escala Qualitativa de Probabilidade			Escala Qualitativa de Impacto		
Probabilidade	Significado		Impacto	Significado	
Muito baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.		Muito baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.		Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem).	
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.		Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.		Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão.	
Muito alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.		Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	

Resultado da Análise de Risco						
IMPACTO	Muito Alto	Médio	Médio	Alto	Extremo	Extremo
	Alto	Baixo	Médio	Alto	Alto	Extremo
	Médio	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Médio
	Muito Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Médio
		Muito Baixo	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
PROBABILIDADE						

**Edson Carlos Alencar**

Gerente II - Divisão de Apoio Administrativo e Manutenção

Decreto Nº 1.666/I/2025

**Geison Felipe Costa Da Silva**

Diretor Executivo de Administração

Decreto Nº 1.823/I,2025

**Ricardo Guedes Brandão**

Coordenador de Gestão Administrativa Financeira

Decreto Nº 1.666/I/2025



Documento assinado eletronicamente por **Geison Felipe Costa da Silva, Diretor(a)**, em 13/09/2025, às 15:40, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Guedes Brandão, Assistente**, em 15/09/2025, às 12:12, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Carlos Alencar, Assistente**, em 15/09/2025, às 12:15, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Gazola Filho, Secretário(a)**, em 15/09/2025, às 13:33, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0022723** e o código CRC **A2860676**.



005.000030/2025-32

0022723v9



ANÁLISE DE DESVIO PADRÃO

ITEM	LOGOS ENGENHARIA	PEDRO DIAS CONSTRUÇÕES	CELONE ENGENHARIA	NORTE COMÉRCIO	RCR	MÉDIA	DESVIO PADRÃO	COEF. VARIAÇÃO	SITUAÇÃO
1	R\$ 570.016,52	R\$ 2.004.000,00	R\$ 418.000,00	R\$ 752.723,00	R\$ 550.000,00	R\$ 858.947,90	627790,22	73%	INVIÁVEL
									ATÉ 25%
									MAIOR QUE 25%
									VIÁVEL
									INVIÁVEL







ANÁLISE DE DESVIO PADRÃO

ITEM	LOGOS ENGENHARIA	PEDRO DIAS CONSTRUÇÕES	CELONE ENGENHARIA	NORTE COMÉRCIO	RCR	MÉDIA	DESVIO PADRÃO	COEF. VARIAÇÃO	SITUAÇÃO
1	R\$ 570.016,52	*	R\$ 418.000,00	R\$ 752.723,00	R\$ 550.000,00	R\$ 572.684,88	136841,42	24%	VIÁVEL
								ATÉ 25%	VIÁVEL
								MAIOR QUE 25%	INVIÁVEL



DEPARTAMENTO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA – DPM  
QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005.000030/2025-32  
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	LOGOS ENGENHARIA	PEDRO DIAS CONSTRUÇÕES	CELONE ENGENHARIA	NORTE COMÉRCIO	RCR	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços técnicos especializados na área de engenharia ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos de vistoria e elaboração de Laudo de Inspeção Predial (LIP), Plano de Manutenção e Controle Predial (PMaC) e Manual de Operação, Uso e Manutenção do Patrimônio Imobiliário (MPI), contemplando a entrega de: especificações técnicas, planilhas de custos, cronogramas, projeto básico/termo de referência e demais documentos necessários à contratação de serviços continuados de manutenção predial abrangendo 80 edifícios (53.703,02m²) da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO	SERVIÇO	1	R\$ 570.016,52	*	R\$ 418.000,00	R\$ 752.723,00	R\$ 550.000,00	R\$ 572.684,88	R\$ 572.684,88
VALOR TOTAL:										R\$ 572.684,88
Notas Explicativas:										

- 1) \* Valores retirados do quadro estimativo de preços por apresentarem distorção relevante em relação à média.
- 2) Atesto para os devidos fins que as empresas pertencem ao ramo de atividade e estão com preços compatíveis com os praticados no mercado.
- 3) Importa o valor estimado para contratação em R\$ 572.684,88 (QUINHENTOS E SETENTA E DOIS REAIS SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)

JANA PAULA SOARES DA SILVA QUEIROZ  
DEPARTAMENTO DE PESQUISA MERCADOLÓGICO

DIANA DE ARAUJO VIEIRA  
DEPARTAMENTO DE PESQUISA MERCADOLÓGICO

MARIA HELENA MELO DA GAMA.  
DIRETORA DPM

PORTO VELHO 06 DE JANEIRO DE 2026





## Parecer Nº 255/2026/PGM-SPACC

Porto Velho, 18 de maio de 2026.

**PARECER N.º: 255/SPACC/PGM/2026**

**PROCESSO N.º: 00600-00000149/2024-04**

**ORIGEM: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.**

**ASSUNTO:** análise preliminar – licitação na modalidade pregão, exclusiva ME EPP, na forma eletrônica, para futura e eventual Contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia para elaboração do Plano de Manutenção Predial (PMP) das edificações da SEMUSA, abrangendo 80 imóveis (53.703,02 m²), incluindo a emissão de laudos, relatórios técnicos, memoriais descritivos, inventário técnico, cronograma de manutenção preventiva e corretiva, estimativa orçamentária e entrega em formato físico e digital editável. Cada Plano deverá estar acompanhado da respectiva ART/RRT, emitida por profissional habilitado, a fim de subsidiar futuras contratações de manutenção predial.

**Senhor Superintendente,**

Trata-se de processo administrativo encaminhado a esta Subprocuradoria Administrativa de Convênios e Contratos – SPACC, para análise prévia de legalidade, conforme estabelece o art. 53 da Lei nº 14.133/2021, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia para elaboração do Plano de Manutenção Predial (PMP) das edificações da SEMUSA, abrangendo 80 imóveis (53.703,02 m²), incluindo a emissão de laudos, relatórios técnicos, memoriais descritivos, inventário técnico, cronograma de manutenção preventiva e corretiva, estimativa orçamentária e entrega em formato físico e digital editável. Cada Plano deverá estar acompanhado da respectiva ART/RRT, emitida por profissional habilitado, a fim de subsidiar futuras contratações de manutenção predial, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme justificativas, especificações e anexos constantes do Termo de Referência Definitivo n.º 16/SMCL/PVH/2026 (ID 0885644) autorizado pelo Ordenador de Despesa.

### I – RELATÓRIO

Os presentes autos encontram-se instruídos, dentre outros, com os seguintes documentos, pertinentes à presente análise:

- Ofício Interno n.º 022/2025/DA/CGAF/SEMUSA, solicitação de Abertura de Processo Administrativo para Elaboração de Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva, (ID 0026523);
- Documento de Formalização de Demanda – DFD n.º 03/2025/DA/SEMUSA, (ID 0000643);
- Pesquisa de Preços Realizadas pelo SEMUSA-DEA, (ID 0007577);
- Estudo Técnico Preliminar – ETP n.º 0022532/2025–SEMUSA-GAB/SEMUSA-DEA, (ID 0022532);
- Mapa de Riscos n.º 0022723/2025–SEMUSA-GAB/SEMUSA-DEA, (ID 0022723);
- Minuta do Termo de Referência n.º 0022726/2025/DEA/CGAF/SEMUSA, (ID 0022726);
- Despacho n.º 10/SEMUSA-DEA, encaminhamos os autos para análise e demais providências que se fizerem necessárias, (ID 0026523);
- Despacho 16/SMCL-SEL, encaminhamos os autos a essa setorial, para que proceda a análise quanto à regularidade, conformidade e adequada instrução processual, (ID 0030305);
- Despacho n.º 47/SMCL-DGC, trata-se de processo administrativo com o objeto relacionado à Contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia para elaboração do Plano de Manutenção Predial (PMP) das edificações da SEMUSA, (ID 0083260);
- Parecer Análise Técnica de Engenharia Circunstanciada SMCL-AE, encaminho os autos ao Departamento de Gestão de Compras – DGC/SMCL, considerando o despacho expedido, e posteriormente remeter a SEMUSA para as devidas tramitações que se fazem necessárias para continuidade dos ritos processuais, (ID 0157365);
- Análise Processual SMCL/2025, nos limites da análise que nos compete e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, encaminhamos os autos a SEMUSA para realizar os ajustes necessários nos documentos DFD, ETP e Termo de Referência para continuidade do procedimento de contratação. Após realizadas as MODIFICAÇÕES E/OU JUSTIFICATIVAS, no estudo técnico preliminar/termo de referência, juntar aos autos devidamente assinado pelo Ordenador de Despesas. Informar as alterações em despacho citando os tópicos, assim, facilitando a conferência por este departamento, visando celeridade e otimização de processos de contratação. (ID 0080872);
- Documento de Formalização de Demanda – DFD n.º 0211333/2025–SEMUSA-GAB/SEMUSA-DEA, (ID 0211333);
- Minuta do Termo de Referência n.º 0211329/2025/DEA/CGAF/SEMUSA, (ID 0211329);
- Despacho n.º 096/2025/DEA/CGAF/SEMUSA, retornamos os autos para prosseguimento e demais providências que se fizerem necessárias, (ID 0211334);
- Despacho n.º 368/SMCL-DGC, considerando que a Assessoria de Engenharia apresentou recomendações relativas ao presente processo, encaminham-se os autos à mencionada Assessoria para que proceda à verificação quanto ao efetivo acatamento das referidas recomendações. Após, retornem os autos a este Departamento de Gestão de Compras - SMCL para prosseguimento, (ID 0279232);
- Parecer de Análise Técnica de Engenharia Circunstanciada, (ID 0297604);

- Despacho SMCL-DGC, encaminhamos os autos para ao Departamento de Pesquisa Mercadológica – SMCL para prosseguimento com os trâmites, encaminhamos os autos para que seja providenciada a pesquisa de preços conforme as normas específicas para afins, de acordo com as especificações e quantitativo previstos no Termo de Referência, (ID 0315345);
- Cotações de Preços Realizadas pelo SMCL-DPM, (ID 0384706);
- Quadros de Análise de Desvio Padrão e Comparativo de Preços Elaborados pelo SMCL-DPM, (ID 0384715);
- Certidão de Veracidade e Integridade de Informações Pesquisa de Preços e Quadro Comparativo, (ID 0384723);
- Check List – Formulário de Conferência de Procedimentos para Cotação de Preços e Quadro Comparativo, (ID 0384731);
- Despacho n.º 3/SMCL-DPM, retorno os autos a este Departamento de Gestão de Compras - DGC, para continuidade dos trâmites processuais, (0384736);
- Despacho 29/SMCL-DGC, feitas essas considerações, nos limites da análise que nos compete e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, encaminhamos os autos para SEMUSA, (ID 0386278);
- Despacho n.º 17/SEMUSA-DEA, considerando a imprescindibilidade técnica, jurídica e administrativa da contratação, solicitamos o encaminhamento dos autos a esta Coordenadoria de Gestão Administrativa Financeira para analisar e se manifestar sobre a existência de recursos orçamentários consignados para o exercício de 2026 que possam cobrir a despesa estimada; em caso positivo, informar o Programa de Trabalho, a Natureza da Despesa e a Fonte de Recurso, a fim de que possamos responder à SMCL e dar prosseguimento ao certame, (ID 0397428);
- Despacho n.º 68/SEMUSA-CGAF, esclarece-se que a ação orçamentária indicada comporta despesas com serviços técnicos especializados, sendo compatível com o objeto pretendido, havendo saldo suficiente para atendimento da contratação estimada. Dessa forma, sob o aspecto orçamentário-financeiro, não há óbice ao prosseguimento do feito.(ID 0562252);
- Despacho n.º 109/ SEMUSA-DEA, registra-se que a ação orçamentária indicada comporta despesas com serviços técnicos especializados, sendo plenamente compatível com o objeto pretendido, além de possuir saldo suficiente para atendimento da despesa estimada. Dessa forma, sob o aspecto orçamentário-financeiro, não há óbice ao prosseguimento do procedimento, (ID 0562936);
- Termo de referência definitivo nº 132–SMCL-DGC, (ID 0661122);
- Despacho n.º 623/SMCL-DGC, foi realizado a elaboração do Termo de Referência Definitivo, nos limites de competência desta SMCL. Desta forma, cientificamos a SEMUSA com o intuito de habituar as contratações da Prefeitura de Porto Velho, foram ajustadas algumas cláusulas em conformidade com o modelo proposto no decreto e orientação da PGM a qual vem cobrando em seus pareceres a utilização de modelos padrões. Foi ajustada a redação do item referente à qualificação técnica, para fins de organização textual, considerando que as informações anteriormente apresentadas acerca desse tópico não estavam dispostas de forma clara. Assim, registra-se a presente adequação para que a Secretaria proceda à análise e manifeste seu concordo quanto aos ajustes realizados por este Departamento. Conferência do TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO, após conhecimento, caso haja discordância com a formação do Termo definitivo, solicitamos a manifestação por escrito o mais breve possível. Havendo concordância com os termos expostos, solicitamos providências da ASSINATURA do Termo de Referência. Por fim, feitas essas considerações, nos limites da análise que nos compete e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, encaminha-se o processo para a SEMUSA. Posterior retornar para o DGC/SMCL para continuidade do procedimento de contratação. (ID 0667037);
- Despacho n.º 124/SEMUSA-DGEAS, encaminhamos os autos para elaboração do Controle de Execução Orçamentária – CEO e da respectiva Reserva de Saldo, a fim de possibilitar o regular prosseguimento da instrução processual. Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários, (ID 0696918);
- Controle de Execução Orçamentária – CEO n.º 522/2026–SEMUSA-DIOR, (ID 0768454);
- Despacho n.º 542/SEMUSA-DIOR, em atendimento ao despacho da Diretoria Executiva de Administração/DEA, encaminhamos os autos para elaboração da Nota de Pré-empenho, conforme o CEO Nº 522 0768454. Solicitamos portanto, que, após a elaboração do Pré-empenho, os autos sejam devolvidos a esta Divisão de Orçamento/SEMUSA, para prosseguirmos com os procedimentos administrativos necessários, (ID 0768690);
- Nota de Pré Empenho n.º 432/2026, de Responsabilidade da SEMEC-DEXO, (ID 0784998)
- Despacho n.º 1108/SEMEC-DEXO, encaminhamos os autos à decisão discricionária dessa secretaria quanto ao prosseguimento da despesa demandada., (ID 0786508);
- Despacho n.º 564/DIOR/CGAF/GAB/SEMUSA, encaminhamos os autos para as demais providências que se fizerem necessárias, (ID 0791857);
- Despacho n.º 193/SEMUSA-DGEAS, devolvem-se os autos a esse Departamento de Gestão de Compras – DGC/SMCL, para prosseguimento do feito e adoção das providências subsequentes, (ID 0804918);
- Termo de Referência Definitivo n.º 16/SMCL/PVH/2026 – Retificado (ID 0878428);
- Despacho n.º 1025/SMCL-DGC, encaminham-se os autos ao Gabinete desta Secretaria para confirmação da modalidade licitatória e designação da equipe responsável pela condução da licitação, (ID 0877752);
- Despacho n.º 1221/SMCL-SEL, do Secretário Executivo de Gestão de Licitações, Sr. Ian Barros Mollmann, determinando a elaboração de minuta de edital na modalidade PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA,(ID 0879549);
- Termo de Referência Definitivo n.º 16/SMCL/PVH/2026 – Retificado, (ID 0885644);
- Despacho n.º 1090/SMCL-DGC, cumpre esclarecer que o Termo de Referência Definitivo inicialmente juntado aos autos já se encontrava devidamente assinado pela Secretaria demandante, estando o processo em fase de elaboração do Edital por este Departamento. Contudo, durante a análise técnico processual, foram identificados pontos que demandavam ajustes para melhor adequação das informações constantes nos autos. Em razão disso, houve a necessidade de retificação do referido documento, motivo pelo qual constam versões posteriores do Termo de Referência no processo. Assim, esclarece-se que o documento vigente e válido para todos os efeitos é o Termo de Referência Definitivo Retificado, (ID 0923048);
- Minuta de Edital e Seus Anexos, (ID 0882092);
- Despacho n.º 1093/SMCL-DGC, encaminhamos os autos para elaboração da Justificativa dos Índices Financeiros. Após, retornem os autos a este Departamento de Gestão de Compras para prosseguimento, (ID 0923959);
- Parecer n.º 152/SMCL-ASC, conclui-se, que, o item referente à qualificação econômico-financeira da referida minuta do instrumento convocatório (0882092), encontra-se em conformidades normas e critérios técnicos para publicação, (ID 0924449);
- Check List – Lista de verificação da fase preparatória da Licitação, (ID 0928221);
- Despacho n.º 1116/SMCL-DGC, encaminhamos os autos à Diretoria Executiva – SEMUSA, para Análise e Parecer Jurídico da Minuta de Edital e seus anexos, (ID 0930166);
- Despacho n.º 173/2026/DIEX/SEMUSA, vimos por meio deste solicitar a colaboração desta dought PGM para análise e deliberação dos presentes autos, a fim de que seja realizada análise jurídica e emissão de parecer acerca do Despacho, em atendimento à SMCL, (ID 0931866).
- 

Por razões de economia processual, documentos não mencionados no item anterior serão devidamente referenciados ao longo do parecer.

É o relatório.

## **II - DA FUNDAMENTAÇÃO**

### **1. DA FINALIDADE E DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA**

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece os I e II do §1º do art. 53, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I – apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II – redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direitos levados em consideração na análise jurídica;

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC n.º 7

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Outrossim, partiremos do pressuposto que a autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promoveu gestão por competências e designou agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei n.º 14.133/2021.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Feitas tais ressalvas, passamos à análise estritamente jurídica do presente processo.

### **2. DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL: CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n.º 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei n.º 12.305, de 2010).

No planejamento da contratação devem ser observados determinados pressupostos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios de sustentabilidade, a existência de obrigações a serem cumpridas durante o fornecimento e o recolhimento dos produtos, bem como a incidência de normas especiais de comercialização ou de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro Técnico Federal – CTF), que são requisitos previstos na legislação de regência ou em leis especiais (ex.: arts. 66 e 67, IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

São aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade. O órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação. É de fundamental importância consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no qual podem ser extraídos subsídios orientadores das ações de sustentabilidade.

Na escolha de produtos, nos termos do inciso XI do art. 7º da Lei n.º 12.305, de 2010, deve-se priorizar: produtos que podem gerar menos perdas; ser recicláveis; ser mais duráveis; que possuam menos substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde; e que consumam menos recursos naturais na sua produção.

Na especificação técnica do objeto a ser adquirido, recomendamos, como subsídio, a utilização do Catálogo de Materiais Sustentáveis do Ministério da Economia. O CATMAT Sustentável permite identificar itens de materiais sustentáveis que poderão ser adquiridos em substituição a itens similares.

Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o qual já foi citado como exemplo de boa prática administrativa pelo Tribunal de Contas da União, conforme acórdão 1056/2017-Plenário.

Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridos outros requisitos de sustentabilidade além dos legalmente, desde que observados os demais princípios licitatórios.

Em síntese, no tocante à promoção do desenvolvimento nacional sustentável deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em aquisições:

- a) definir os critérios sustentáveis objetivamente, e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial;
- b) verificar se os critérios sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame; e
- c) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos bens a serem adquiridos e serviços a serem contratados. Se a Administração entender que a contratação não se sujeita aos critérios de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

Neste sentido, o PARECER N.º 01/2021/CNS/CGU/AGU, aprovado pela Consultoria-Geral da União (DESPACHO N.º 00525/2021/GAB/CGU/AGU):

- I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;
- II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;
- III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

Estabelecidas estas orientações introdutórias, imprescindíveis para compreensão da amplitude do tema, **partiremos da premissa que a área técnica observou todos os critérios de sustentabilidades pertinentes a presente contratação, com o devido detalhamento junto ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência.**

### 3.PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A Lei n.º 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida Lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei n.º 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
  - II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
  - III – a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
  - IV – o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
  - V – a elaboração do edital de licitação;
  - VI – a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
  - VII – o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
  - VIII – a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
  - IX – a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
  - X – a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
  - XI – a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.
- (grifou-se)

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma

bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei n.º 14.133, de 2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

Alguns dos elementos serão abaixo examinados:

### 3.1. Estudo Técnico Preliminar

O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O artigo 18, § 1º, da Lei n.º 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I – descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II – demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III – requisitos da contratação;

IV – estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V – levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII – descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X – providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII – descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

**§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas. (Grifou-se)**

É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, acima, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos previstos no art. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas. No tocante ao inciso XII, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU apresenta diversas orientações jurídicas, a serem consultadas e observadas sempre que incidentes ao caso concreto.

Além das exigências da Lei n. 14.133, de 2022, deve a Administração Municipal observar, no que couber, as regras constantes da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.

No presente caso, **os servidores da área técnica elaboraram o Estudo Técnico Preliminar, conforme (ID 0022532)**. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 3.2. Descrição da Necessidade da Contratação

A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

Essa investigação inicial é expressamente demandada no art. 18, I e §1º, I da NLLC, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e

assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o art. 18, §1º da Lei n. 14.133, de 2022, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no inciso V.

Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei n. 14.133, de 2022, devendo portanto ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 11, I, Lei n.º 14.133, de 2021)

Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

Sem prejuízo dessa constatação, observa-se que, no caso concreto, a **unidade demandante descreveu a necessidade administrativa no Estudo Técnico Preliminar.**

### 3.3. Levantamento de Mercado

Uma vez identificada a necessidade administrativa, o próximo passo é buscar soluções que tenham o potencial de atendê-la. Não se trata, portanto, de realizar estimativa de preços, e sim estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe alguma outra solução para atender a necessidade administrativa ou então novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

O artigo 9º, III, “a” à “d” da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 indica algumas opções para realizar essa busca e o art. 12 estabelece que “os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.”

Já o art. 44 da Lei n.º 14.133, de 2021, determina que a Administração promova a avaliação dos custos e benefícios das opções de compra e locação de bens, quando ambas as soluções foram viáveis, de modo a indicar a alternativa que se revelou mais vantajosa no caso concreto. Neste ponto, ressalte-se que a vantajosidade deve considerar o ciclo de vida do objeto, nos termos dos artigos 11, I e 18, VIII, da mesma lei.

Assim, essa prospecção e avaliação deverá ser realizada, ainda que leve à conclusão de que as metodologias já tradicionalmente empregadas em contratações anteriores são as mais aptas à satisfação da necessidade administrativa. Seja qual for a solução adotada, sua escolha deve ser expressamente motivada nos autos.

Em vista do exposto, registra-se que no caso concreto, a **unidade demandante realizou a busca por soluções de mercado, conforme Estudo Técnico Preliminar.**

### 3.4. Definição do Objeto

Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

Bem por isso, o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Consequentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

De acordo com o art. 18, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos. Os critérios de sustentabilidade previstos em leis, decretos e outras normas infralegais deverão ser inseridos na especificação do objeto sempre que obrigatórios, encontrando-se orientações jurídicas sobre o tema no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU

No que tange às considerações técnicas, a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos do art. 1º da Lei n.º 4.150, de 1962.

Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

Por fim, deve a **Administração indicar se o objeto que será contratado está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras**, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria Seges/ME n.º 938, de 2 de fevereiro de 2022.

No caso dos autos e a despeito da tecnicidade do assunto, aparentemente a **unidade demandante definiu o objeto de forma a contemplar os elementos acima, conforme Termo de Referência.**



### 3.5. Quantitativos Estimados

Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

Nesse sentido, o art. 40 da Lei n.º 40.133, de 2021, dispõe que o planejamento de compras considere a expectativa de consumo anual, devendo tal regra ser observada no caso concreto, admitindo-se o fornecimento contínuo, conforme inciso III do citado dispositivo.

Por fim, convém observar que a adoção de orçamento sigiloso não conduz ao sigilo dos quantitativos. Pelo contrário, permanece ampla a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação.

No caso concreto, em relação a legitimidade do quantitativo da futura aquisição, **a unidade demandante anexou junto ao Termo de Referência o Quadro de Distribuição da demanda, conforme (ID 0885644).**

### 3.6. Parcelamento do objeto da contratação

Via de regra, as **aquisições** da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei n.º 14.133, de 2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V – atendimento aos princípios:

- a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
- c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

(...) (grifou-se)

Ocorre que o parcelamento deve ser adotado levando-se em consideração alguns critérios objetivos, descritos no §2º do dispositivo citado:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Por outro lado, há situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo art. 40, em seu parágrafo terceiro:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I – a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II – o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III – o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

No caso de **serviços**, na aplicação do princípio do parcelamento, deverão ser considerados (art. 47, II, §1º, Lei n.º 14.133/2021):

I – a responsabilidade técnica;

II – o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Como critério conceitual, o artigo 87 do Código Civil preceitua:

Bens divisíveis são os que se podem fracionar sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam.

Em vista disso, e de uma forma geral, as licitações em que o objeto é disposto em um item apenas, ou em que os vários objetos são dispostos em vários itens, com disputa e adjudicação independentes entre si, tendem a observar o princípio do parcelamento, desde que cada um dos objetos dos itens sejam considerados indivisíveis, o que deve ser esclarecido pelo órgão.

Por outro lado, a disposição de um objeto em tese indivisível em um mesmo item (como nos casos de aquisição com instalação, por exemplo), ou a agregação de itens em um grupo, pode vir a caracterizar a não observância do referido princípio, demandando, necessariamente, justificativa por parte do órgão ou entidade.

Ainda nesse tocante, a agregação de itens em grupo para julgamento da proposta pelo menor preço global do grupo pode vir a comprometer a seleção da proposta efetivamente mais vantajosa, caso seja possível a contratação de itens isolados e a não contratação de outros. Nesses casos, seria cabível aplicar em um pregão comum, por analogia, as regras dos §§1º e 2º do artigo 82, que disciplina o Sistema de Registro de Preços:

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

De qualquer forma, a decisão final envolve contornos técnicos e gerenciais específicos, a serem pormenorizados pelo órgão contratante, mediante justificativa baseada nos elementos legalmente definidos.

No caso concreto, **a unidade demandante apresentou a justificativa da viabilidade do NÃO parcelamento do objeto, conforme Estudo Técnico Preliminar.**

### 3.7. Plano de Contratação Anual

De acordo como do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

É preciso compreender que o PCA constitui instrumento de governança descrito na Portaria Seges/ME n.º 8.678, de 19 de julho de 2021, dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito de toda a Administração Pública federal. Por elucidativo, segue transcrição do art. 6º, que elenca os instrumentos de governança em contratações públicas:

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

II - Plano de Contratações Anual;

III - Política de gestão de estoques;

IV - Política de compras compartilhadas;

V - Gestão por competências;

VI - Política de interação com o mercado;

VII - Gestão de riscos e controle preventivo;

VIII - Diretrizes para a gestão dos contratos; e

IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

O Decreto n.º 10.197, de 2022, regulamentou no âmbito da Administração Pública Federal o Plano de Contratações Anual – PCA, assim como instituiu o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, tendo imposto aos órgãos e as entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, de planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que

pretendem realizar no exercício subsequente.

É certo que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme artigo 12, §º, da Lei nº 14.133, de 2022.

Convém lembrar que, de acordo com o artigo 17 do Decreto nº 10.197, de 2022, incumbe ao setor de contratações a verificação de que a demanda está contemplada no plano de contratações, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o art. 18, §1º, inciso II.

No caso concreto, a unidade demandante **informou que a demanda NÃO está contemplada no PCA/2026, conforme o Estudo Técnico Preliminar.**

### 3.8. Análise de Riscos

O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos.

No Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à Identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas base nas premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento desta contratação.

Além disso, a Administração deve se atentar para a possibilidade de inserir no contrato tópico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XVII) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103), o que deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação. Em caso de dúvidas, esta unidade jurídica poderá ser consultada.

No presente caso, **foi juntado aos autos o Mapa de Riscos (ID 0022723), o que atende ao art. 18, inciso X, da Lei n.º 14.133, de 2021.**

### 3.9. Orçamento Estimativo e de Pesquisa de Preços

Em relação ao orçamento, é dever da Administração Pública elaborar planilha detalhada com a consolidação dos quantitativos e preços unitários e total da contratação (art. 6º, XXIII, alínea “i”, art. 18, IV, e § 1º, VI, da Lei n.º 14.133/2021).

No presente caso, o órgão demandante realizou a pesquisa prévia de preços e a estimativa do valor da contratação, **conforme Estudo Técnico Preliminar.**

Outrossim, a Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL, no exercício de suas atribuições legais, **procedeu a realização da pesquisa de preços definitiva e definiu o valor estimado da contratação, conforme Cotações de Preços (ID 0384706) e Quadro Comparativo de Preço (ID 0384715).**

Tendo em conta a natureza estritamente técnica do orçamento, a adequação da metodologia empregada para estimar o valor de mercado do objeto contratual deixará de ser examinada por esse órgão jurídico, posto ser atribuição não afeta à formação jurídica e ao prisma do exame da estrita legalidade. Assim, neste quesito este órgão de assessoramento jurídico irá presumir que os parâmetros técnicos objetivos previstos no art. 23 da Lei tenham sido regularmente observados pelo órgão demandante, sob sua inteira responsabilidade.

### 3.10. Termo de Referência

O Termo de Referência deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2022:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII – termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

(...)

No presente caso, o **Termo de Referência** foi juntado aos autos e, aparentemente, reúne as cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

Ressaltamos que o documento em comento trata-se de uma peça técnica, que não está abrangida dentro da esfera de competência deste órgão de assessoramento jurídico. Assim, reiteramos que a presente análise jurídica presumirá que o setor competente do órgão observou todos os parâmetros técnicos objetivos e legais, para a melhor consecução do interesse público.

### 3.11. Da natureza comum do objeto da licitação

Segundo dispõe a alínea “a” do inciso XXIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021, compete à Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme consta no inciso XLI do art. 6º da Lei em comento.

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei n.º 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

No caso concreto, **a unidade demandante declarou expressamente junto ao Termo de Referência a natureza comum do objeto da licitação.**

### 3.12. Informação sobre o Regime de Fornecimento/Execução

Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de fornecimento/execução de bens/serviços, observados os potenciais de economia de escala, cujos impactos podem afetar a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto, conforme art. 18, VII, da Lei n.º 14.133, de 2021.

No caso concreto, **o regime de fornecimento de bens escolhido pela unidade demandante foi integral, conforme Termo de Referência.**

### 3.13. Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

O art. 18, inciso III, da Lei n.º 14.133, de 2021, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

No caso concreto, **o tema foi tratado pela unidade demandante no Termo de Referência.**

### 3.14. Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa

Com base na exigência do art. 18, inciso VIII, da Lei n.º 14.133, de 2021, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre:

I) modalidade de licitação;

II) critério de julgamento;

III) modo de disputa; e

IV) adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

No caso concreto, **o tema foi tratado pela unidade demandante na fase de planejamento e encontram-se previstas na minuta de Edital (ID 0882092).**

### 3.15. Objetividade das exigências de qualificação técnica

Enquanto a habilitação profissional procura investigar se o licitante tem experiência anterior na execução de parcela relevante do objeto, a habilitação operacional visa verificar se o licitante reúne condições de executar o objeto na dimensão que ele (o objeto) possui.

A exigência de qualificação técnica profissional é mais comum em obras e serviços de engenharia, mas não é vedada nos demais objetos. Caso se entenda indispensável à garantia do adimplemento das obrigações (conforme art. 37, XXI, da Constituição Federal), então será necessário especificar de forma clara e expressa de qual parcela do objeto será exigida comprovação de experiência anterior, e por meio de qual profissional(is), para permitir o julgamento objetivo quanto ao atendimento da exigência na fase de habilitação do certame. O requisito legal a ser observado é que esta parcela claramente especificada represente ao menos 4% do valor estimado da contratação, conforme art. 67, §1º da Lei n.º 14.133, de 2021.

Já a comprovação da qualificação técnico-operacional costuma ser exigida na generalidade dos casos, e afere a capacidade de gestão do licitante de executar o objeto licitatório. Por isso é indispensável indicar quantitativos mínimos a serem comprovados, até o limite de 50% do quantitativo previsto, conforme art. 67, §2º da Lei n.º 14.133, de 2021.

Importante destacar que nas contratações de serviços contínuos a Administração poderá exigir a apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica demonstrando a execução anterior de serviços similares ao objeto da licitação, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, conforme art. 67, §5º da Lei n.º 14.133, de 2021.

No caso concreto, **o tema foi tratado pela unidade demandante no Termo de Referência.**

### 3.16 Adequação orçamentária

Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei n.º 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei n.º 14.133, de 2021:

#### **Lei n.º 8.429, de 1992**

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, mal baratemento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

(...)

IX – ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

(...)

#### **Lei n.º 14.133, de 2021**

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. (grifou-se)

Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

No caso concreto, **a unidade demandante demonstrou que a despesa decorrente da contratação está devidamente prevista na Nota de Pré-Empenho (ID 0784998).**

## 4. MINUTA DE EDITAL

A **minuta de edital** foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie, **conforme (ID 0882092).**

É preciso lembrar que o art. 18, inciso IX, da Lei n.º 14.133, de 2021, exige que a fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do edital, tais como:

I) justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto

II) justificativa de exigências de qualificação econômico-financeira;

III) justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço; e

IV) justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

A **motivação, a justificativa, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, julgamento das propostas e participação ou não de consórcio**, exigidos pelo art. 18, inciso IX, constam do processo.

### 4.1. Da restrição a participação de interessados no certame

O art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, veda expressamente que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios.

Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

Especificamente em relação a consórcios, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I – comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III – admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV – impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V – responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

No que se refere a cooperativas, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I – a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II – a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III – qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV – o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

Diante do exposto, qualquer vedação a participação de interessados na licitação, inclusive cooperativas e consórcios, deverá ser justificada no processo.

No caso concreto, **observa-se que o edital não prevê restrição a participação de interessados.**

#### **4.2. Da participação de ME, EPP e Cooperativas**

Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, foi previsto tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno nas contratações públicas de bens, serviços e obras, sendo certo que o entendimento aqui apresentado é aplicável também a cooperativas equiparadas.

##### **4.2.1. Licitação Exclusiva**

O art. 6º do referido Decreto estabelece que, nos itens ou lotes de licitação cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00, a participação no processo licitatório deve ser exclusivamente destinada às microempresas e empresas de pequeno porte.

No mesmo sentido a Orientação Normativa AGU n.º 47/2014:

Em licitação dividida em itens ou lotes/grupos, deverá ser adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007) em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 9º do Decreto nº 6.204, de 2007.

A Orientação Normativa AGU nº 10/2009, por sua vez, esclarece a forma de aferição do valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) como sendo a referente ao período de um ano da contratação.

#### **4.2.2. Cota reservada**

Conforme previsão do art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123, de 2006, e do art. 8º do Decreto nº 8.538, de 2015, na aquisição de bem de natureza divisível, quando os itens ou lotes de licitação possuírem valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Em relação às cotas exclusivas, identificam-se alguns requisitos que condicionam seu uso:

I) Em primeiro, a adoção da cota de 25% apenas será aplicável em certames para aquisição de bens, não sendo admitida tal restrição competitiva em licitações para contratação de serviços ou obras; e

II) Em segundo, esses bens devem possuir natureza divisível. Esta divisibilidade está relacionada ao item, e não à pretensão contratual como um todo. Assim, a cota exclusiva apenas pode ser utilizada caso fosse possível a cisão do item, sem prejuízo à licitação.

De acordo com o Decreto federal nº 8.538/2015, § 2º de seu artigo 8º, o edital deverá prever que, não havendo vencedor para a cota reservada (até 25%), esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado. O § 3º prevê, ainda, que se a mesma empresa vencer a cota reservada (25%) e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo menor preço. Obviamente, o cumprimento dessas regras regulamentares apenas é possível quando a cota principal e a cota reservada se relacionam ao mesmo objeto (ou item).

Convém mencionar que a Advocacia-Geral da União, recentemente, uniformizou a aplicação de cota destinada a microempresas e empresas de pequeno porte em licitações, fixando o entendimento de que, na aplicação das cotas reservadas de até 25%, o montante destinado à contratação dessas empresas pode ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), já que o dispositivo legal não determina um valor máximo (inciso III do artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/06), assim como o faz nas licitações destinadas exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte (inciso I). Tal entendimento consta do DESPACHO n. 00098/2021/DECOR/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, aprovado pelo DESPACHO n. 00115/2021/GAB/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, e aprovado pelo Advogado-Geral da União pelo DESPACHO DO ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO N.º 071, de 17 de março de 2021 (seq. 24 a 27 do NUP 25000.193248/2018-73).

#### **4.2.3. Do afastamento da licitação exclusiva e cota reservada**

A adoção de certame exclusivo para ME/EPP (e equiparados) ou mesmo as cotas de 25% podem ser afastadas. A própria LC 123/2006 estipulou situações que justificam a não adoção, nesses certames, de competitividade restrita.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - (Revogado); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Produção de efeito)

II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

No mesmo sentido, o art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015, estabelece que os tratamentos diferenciados devem ser afastados quando incidente alguma das situações previstas em seu art. 10, o que requer a devida justificativa. Dispõe referido artigo:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

I – não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública OU representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

III – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; ou

IV – o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I – resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II – a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

(grifou-se)

#### 4.2.4. Tratamento diferenciado a ME e EPP de natureza facultativa

Há, ainda, previsão facultativa de estabelecimento, nos instrumentos convocatórios:

I) de exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015;

II) de prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido nos termos do art. 9º, II, do Decreto nº 8.538, de 2015.

#### 4.2.5. Previsões da Lei n. 14.133, de 2021 sobre tratamento diferenciado a ME e EPP

Inicialmente, convém registrar que a Lei nº 14.133, de 2021, inovou ao tratar do tratamento diferenciado a ser conferido a ME, EPP e Cooperativas equiparadas. Por elucidativo, segue transcrição do art. 4º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo 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, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Desse modo, para além da observância às regras dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 2015, é preciso estar claro que o tratamento diferenciado de que tratam tais normas não serão aplicados em relação a licitações que envolvam:

I) item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e

II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, quando o valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Adicionalmente, devem ser observados os critérios estabelecidos nos §§ 2º e 3º, acima transcritos, que tratam dos critérios para aferição dos limites de valor estabelecidos no § 1º.

No caso concreto, **a minuta de edital revela que a Administração realizará licitação destinada a Ampla Concorrência e itens exclusivos para participação de ME EPP, com tratamento nos moldes da lei.**

#### 4.3. Margens de preferência

De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá estabelecer margens de preferência, conforme premissas indicadas em seu art. 26:

Art. 26. No processo de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para:

I - bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras;

II - bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

§ 1º A margem de preferência de que trata o caput deste artigo:

I - será definida em decisão fundamentada do Poder Executivo federal, no caso do inciso I do caput deste artigo;



II - poderá ser de até 10% (dez por cento) sobre o preço dos bens e serviços que não se enquadrem no disposto nos incisos I ou II do caput deste artigo;

III - poderá ser estendida a bens manufaturados e serviços originários de Estados Partes do Mercado Comum do Sul (Mercosul), desde que haja reciprocidade com o País prevista em acordo internacional aprovado pelo Congresso Nacional e ratificado pelo Presidente da República.

§ 2º Para os bens manufaturados nacionais e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica no País, definidos conforme regulamento do Poder Executivo federal, a margem de preferência a que se refere o caput deste artigo poderá ser de até 20% (vinte por cento).

Convém observar que o art. 27 estabelece a obrigatoriedade de divulgação, em sítio eletrônico oficial, a cada exercício financeiro, da relação de empresas favorecidas em decorrência da aplicação de margens de preferência, com indicação do volume de recursos destinados a cada uma delas.

No caso concreto, **a minuta de edital revela que a Administração realizará licitação sem margem de preferência.**

#### **4.4. Cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado**

O art. 25, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, 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.

No caso concreto, **a minuta de edital e anexos revela que a Administração não estabeleceu índice de reajustamento de preço. Todavia, considerando a natureza do objeto e o regime de fornecimento integral não vemos prejuízo para o objeto ora licitado.**

#### **4.5. Minuta do Termo de Contrato**

A minuta de **termo de contrato** foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie, em observância ao artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **5. DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS**

Os arts. 7º e 8º da Lei n.º 14.133, de 2021, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei, conforme se extrai das normas abaixo transcritas:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º O disposto no caput e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei. (Regulamento) Vigência

§ 4º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 5º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

As regras do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, também apresentam algumas limitações a serem observadas no caso concreto:

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-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.

O Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, por sua vez, trata das regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, bem como sobre o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

Não há dúvidas que o planejamento da contratação deve contemplar todas as regras previstas no referido Decreto. Por conta de sua relevância, convém registrar que o artigo 12 do Decreto n.º 11.246, de 2022, tratou de forma mais aprofundada sobre o princípio da segregação de funções, que já estava previsto no artigo 5º e 7º, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021, sendo certo que o administrador deve cuidar para que tais normas sejam observadas ao longo da fase interna e externa da licitação.

#### **Lei nº 14.133, de 2021**

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

(...)

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

(...)

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

#### **Decreto n.º 11.246, de 2022**

Princípio da segregação das funções

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

(grifou-se)

Por fim, convém observar que o artigo 29 do referido Decreto faz alusão à possibilidade de edição de normas internas a serem observadas pelos agentes públicos que atuam em licitações e contratos:

Art. 29. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Desse modo, para além da observância aos dispositivos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto n.º 11.246, de 2022, deve a Administração cuidar para que as normas internas sejam observadas na tramitação processual.

No caso concreto, **consta nos autos a designação do agente de contratação e da equipe de apoio.**

#### **6. PUBLICIDADE DO EDITAL E DO TERMO DO CONTRATO**

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas** e a publicação de extrato do edital no **Diário Oficial do Município** e no **jornal diário de grande circulação**, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Destacamos também que, **após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos**, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### III. RECOMENDAÇÕES

a) Juntar aos autos as portarias de designação do agente de contratação e da equipe de apoio.

### IV. CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, desde que **atendidas as recomendações formuladas no ITEM III deste parecer.**

**Somente após o acatamento das recomendações emitidas ao longo do parecer, ou após seu afastamento, de forma motivada, consoante previsão do art. 50, VII, da Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 1999), e conforme já alertado nas considerações preliminares desta manifestação, será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta Procuradoria.**

É o parecer. Salvo melhor juízo.

Porto Velho/RO, 20 de março de 2026.

**SALATIEL LEMOS VALVERDE**

**Procurador Geral do Município**



Documento assinado eletronicamente por **Salatiel Lemos Valverde, Procurador(a)**, em 21/05/2026, às 09:48, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0937921** e o código CRC **77459F7D**.



005.000030/2025-32

0937921v5