



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

PROJETO BÁSICO

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO

Unidade Administrativa: Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC-PGE/RO

Unidade Demandante: Procuradoria Regional de Cacoal - PRC/RO

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Projeto Básico tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, administrativas e contratuais necessárias à contratação de empresa especializada em engenharia para a elaboração do projeto executivo e execução de muro de arrimo na sede da Procuradoria Regional de Cacoal – PRC/RO.

2.2. A contratação será regida, especialmente, pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelo **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, pelas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis ao objeto, pelas normas profissionais do CONFEA/CREA e demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

2.3. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que o projeto básico deve conter elementos suficientes para definir e dimensionar a obra, possibilitando a avaliação dos custos e a definição dos métodos e prazos de execução, devendo considerar, entre outros elementos, levantamentos, sondagens e ensaios geotécnicos necessários à execução da solução escolhida.

2.4. Integram os elementos técnicos utilizados para definição da solução:

- a) Relatório de sondagem à percussão – SPT (id. 70936749);
- b) Laudo técnico conclusivo de estabilidade estrutural do muro existente (id. 70936231);
- c) Anteprojeto estrutural do muro de arrimo (id. 71087586);
- d) Memorial descritivo e especificações técnicas (id. 71095528);
- e) Planilha orçamentária (id. 76960493);
- f) Cronograma físico-financeiro (id. 76960493); e
- g) Demais documentos técnicos integrantes dos autos.

2.5. O relatório de sondagem foi realizado na área da Procuradoria Regional de Cacoal, localizada na Rua Quinze de Novembro, nº 2.285, tendo sido executados três pontos de sondagem nos dias 19 e 20 de outubro de 2023, segundo os procedimentos da NBR 6484/2020.

2.6. O anteprojeto estrutural foi elaborado em abril de 2026 e contempla solução estrutural para o muro de arrimo, tendo como referências, entre outras, as normas NBR 6118 e NBR 6122.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia para a elaboração do projeto executivo e execução de muro de arrimo na sede da Procuradoria Regional de Cacoal – PRC/RO.

3.1.2. O objeto compreende, de forma integrada:

- a) elaboração do projeto executivo estrutural, com base no anteprojeto existente, no relatório de sondagem, no laudo técnico de estabilidade, no memorial descritivo e demais elementos técnicos disponíveis;
- b) compatibilização e detalhamento da solução estrutural;
- c) demolição dos trechos do muro existente que se encontram comprometidos;
- d) remoção e destinação adequada dos entulhos provenientes da demolição;

- e) execução das fundações;
- f) execução das formas;
- g) fornecimento, corte, dobra e montagem das armaduras;
- h) fornecimento, lançamento, adensamento, cura e demais procedimentos relativos ao concreto estrutural;
- i) execução do sistema de drenagem;
- j) execução de impermeabilização;
- k) execução de muro de divisão;
- l) execução de revestimentos;
- m) execução de reaterro e compactação;
- n) limpeza final da área;
- o) realização do controle tecnológico e dos ensaios necessários;
- p) fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral do objeto.

3.2. Do Objetivo

3.2.1. A contratação tem por objetivo restabelecer condições adequadas de estabilidade, segurança e funcionalidade na área da sede da Procuradoria Regional de Cacoal, mediante a substituição da estrutura comprometida por novo muro de arrimo devidamente dimensionado, executado e dotado de sistema adequado de drenagem e impermeabilização.

3.2.2. O laudo técnico concluiu pela necessidade de demolição dos trechos comprometidos e execução de novo muro de arrimo, com adequado dimensionamento, impermeabilização e sistema eficiente de drenagem.

3.3. Das Especificações Técnicas

3.3.1. A execução deverá observar rigorosamente o projeto executivo aprovado pela Administração, o anteprojeto existente, o memorial descritivo, o relatório de sondagem, o laudo técnico e a planilha orçamentária.

3.3.2. O anteprojeto prevê muro com extensão indicada de aproximadamente 18,50 m, além de solução em concreto armado, sistema de drenagem e impermeabilização.

3.3.3. O projeto executivo deverá consolidar e detalhar a solução, inclusive quanto aos elementos estruturais, fundações, drenagem, impermeabilização, armaduras, formas e demais componentes necessários à execução.

3.3.4. O concreto estrutural deverá possuir resistência característica à compressão mínima de 30 MPa – C30, conforme o anteprojeto.

3.3.5. Deverão ser observados, entre outros:

- a) normas ABNT aplicáveis às estruturas de concreto e fundações;
- b) requisitos relativos à execução de formas e escoramentos;
- c) posicionamento e cobrimento das armaduras;
- d) controle tecnológico do concreto;
- e) procedimentos de lançamento e adensamento;
- f) cura adequada;
- g) execução da impermeabilização;
- h) execução do sistema de drenagem;
- i) condições de estabilidade da estrutura e da fundação.

3.3.6. O anteprojeto estabelece, ainda, cobrimentos de 3,0 cm para vigas e pilares e 5,0 cm para fundações, além de determinar a realização de controle tecnológico.

3.3.7. A fundação indicada no anteprojeto foi dimensionada considerando tensão admissível do solo de 2,50 kgf/cm², conforme ensaio de solo.

3.4. Das quantidades

3.4.1. Conforme a planilha orçamentária corrigida, destacam-se os seguintes quantitativos:

Item	Serviço	Quantidade
1	Limpeza manual de vegetação	33,90 m ²
2	Escavação manual de vala	27,50 m ³
3	Reaterro manual de valas	27,50 m ³

Item	Serviço	Quantidade
4	Lastro com material granular	10,00 m ³
5	Formas para cortina de contenção	193,45 m ²
6	Concreto estrutural C30	19,66 m ³
7	Aço CA-50 6,3 mm	258,90 kg
8	Aço CA-50 10 mm	563,80 kg
9	Aço CA-60 5 mm	53,00 kg
10	Muro de divisão	16,50 m ²
11	Chapisco	33,00 m ²
12	Emboço	33,00 m ²
13	Impermeabilização	54,00 m ²
14	Limpeza final	54,00 m ²
15	Canaleta de concreto	41,33 m
16	Dreno tipo barbacã DN 100 mm	9 un.
17	Administração e controle	3 meses
18	Elaboração de projeto executivo	54,00 m ²

3.4.2. Os quantitativos e respectivos valores constam da planilha orçamentária corrigida.

3.4.3. Os quantitativos deverão ser compatibilizados com o projeto executivo antes do início da execução, observadas as condições estabelecidas neste Projeto Básico, no edital e na legislação aplicável.

3.4.4. Os quantitativos foram estabelecidos com fundamento nos documentos técnicos disponíveis e na planilha orçamentária elaborada para a intervenção.

3.4.5. O orçamento contempla serviços preliminares, movimentação de terra, estrutura do muro, muro de divisão, revestimentos, impermeabilização, limpeza, drenagem, administração e controle, além da elaboração do projeto executivo.

3.4.6. A Administração deverá observar, durante a execução, os quantitativos aprovados e as medições efetivamente realizadas, respeitados o projeto executivo, o orçamento e as disposições legais aplicáveis.

3.5. Da Elaboração do Projeto Executivo

3.5.1. A contratada deverá elaborar o **projeto executivo estrutural** antes do início dos serviços de execução da obra, no prazo máximo de um mês.

3.5.2. O projeto executivo deverá considerar, obrigatoriamente:

- I - O anteprojeto estrutural existente;
- II - O relatório de sondagem SPT;
- III - O laudo técnico de estabilidade estrutural;
- IV - O memorial descritivo e especificações técnicas;
- V - As condições verificadas no local;
- VI - As normas técnicas aplicáveis;
- VII - As condições de estabilidade da estrutura;
- VIII - A capacidade de suporte da fundação;
- IX - Os empuxos do solo;
- X - As verificações quanto ao deslizamento, tombamento e estabilidade global;
- XI - O sistema de drenagem;
- XII - O sistema de impermeabilização;
- XIII - Os detalhamentos executivos necessários.

3.5.3. O projeto deverá ser acompanhado da respectiva **ART**, emitida pelo profissional legalmente habilitado.

3.5.4. A execução física do muro somente deverá ser iniciada após a análise e aprovação do projeto executivo pela Administração, sem prejuízo das providências preliminares e de mobilização que forem expressamente autorizadas.

3.6. Das Garantias do Serviço/Materiais (ou validade quando houver)

3.6.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, responsabilizando-se pela correção de vícios, defeitos, falhas de execução ou desconformidades constatadas durante a execução ou dentro do prazo legal de garantia.

3.6.2. Deverão ser empregados materiais novos, de primeira qualidade, adequados à finalidade a que se destinam e em conformidade com as especificações técnicas, normas ABNT e projeto executivo aprovado.

3.6.3. Nos termos do art. 140, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, o recebimento definitivo da obra não exime a contratada da responsabilidade objetiva, pelo prazo mínimo de cinco anos, pela solidez e segurança dos materiais e serviços executados e pela funcionalidade da construção, reforma, recuperação ou ampliação do imóvel.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação decorre da necessidade de intervenção na estrutura existente no imóvel da Procuradoria Regional de Cacoal.

4.2. Conforme constatado no laudo técnico, o muro existente apresenta patologias estruturais, sendo recomendada a demolição dos trechos comprometidos e a execução de nova estrutura adequadamente dimensionada. O documento aponta, ainda, problemas relacionados ao dimensionamento e à execução, além de deficiência no sistema de drenagem, associada à atuação da pressão do solo e à deformação da estrutura.

4.3. O laudo também registra que a solução deverá contemplar muro de arrimo devidamente dimensionado, impermeabilizado e dotado de sistema eficiente de drenagem.

4.4. Assim, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo e execução da solução de engenharia, de modo a assegurar condições adequadas de estabilidade, segurança e conservação da área

4.5. Do Interesse Público na Despesa

4.6. A contratação atende ao interesse público por estar relacionada à preservação das instalações físicas de unidade integrante da estrutura da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia e à adoção de medidas destinadas a assegurar condições adequadas de segurança e funcionamento do imóvel.

4.7. A intervenção busca solucionar as patologias identificadas na estrutura existente, evitando a manutenção de situação que possa comprometer a estabilidade da área e a adequada utilização das instalações.

5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto da presente contratação consiste na contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo e execução de muro de arrimo, destinado à Procuradoria Regional de Cacoal – PRC/RO, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas e demais recursos necessários à completa e adequada execução dos serviços, conforme especificações, projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos que integram a contratação.

5.2. Trata-se de obra de engenharia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver intervenção que, por sua natureza, demanda a participação de profissional habilitado e a observância das normas técnicas aplicáveis, compreendendo serviços de construção destinados à contenção e estabilização do terreno.

5.3. A contratação possui natureza de obra, tendo em vista que contempla a execução física de uma estrutura permanente de contenção de solo, mediante a realização de serviços de engenharia e a utilização de materiais e técnicas construtivas específicas.

5.4. O objeto caracteriza-se, ainda, como serviço não contínuo, uma vez que sua execução se destina à obtenção de resultado específico e determinado, com início, desenvolvimento e conclusão previamente definidos, não havendo necessidade de prestação continuada após a conclusão da obra e o recebimento definitivo.

5.5. A execução deverá observar integralmente o projeto, o memorial descritivo, a planilha orçamentária, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, a legislação aplicável e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma integrada e sequencial, compreendendo a elaboração do Projeto Executivo de Engenharia e a execução do muro de arrimo, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte, encargos e demais recursos necessários à completa e adequada execução dos serviços, conforme as especificações, quantitativos, projetos, memoriais, planilhas orçamentárias e demais documentos que integram a contratação.

6.2. A CONTRATADA deverá, inicialmente, realizar a análise e conferência das informações, projetos e documentos técnicos disponibilizados pela Administração, bem como proceder à vistoria do local da obra, quando necessária, a fim de verificar as condições existentes e subsidiar a elaboração do Projeto Executivo.

6.3. Elaboração do Projeto Executivo

6.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar o Projeto Executivo de Engenharia, contendo o detalhamento suficiente e necessário à execução do muro de arrimo, observadas as normas técnicas aplicáveis, as condições verificadas no local e as especificações constantes dos documentos que integram o processo de contratação.

6.3.2. O Projeto Executivo deverá contemplar, no mínimo:

6.3.3. a) detalhamento dos elementos estruturais e construtivos do muro de arrimo;

6.3.4. b) especificações dos materiais, métodos e técnicas construtivas;

- 6.3.5. c) detalhamento das soluções de drenagem e demais elementos necessários ao adequado funcionamento da estrutura;
- 6.3.6. d) plantas, cortes, detalhes construtivos e demais representações gráficas necessárias;
- 6.3.7. e) compatibilização dos elementos do projeto com as condições existentes no local;
- 6.3.8. f) memorial descritivo e demais documentos técnicos necessários à perfeita execução do objeto; e
- 6.3.9. g) Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, conforme a natureza das atividades e a legislação profissional aplicável.

6.3.10. O Projeto Executivo deverá ser submetido à apreciação da fiscalização da CONTRATANTE antes do início dos serviços de execução, cabendo à CONTRATADA promover, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes ou correções que forem necessários para sua adequação às condições verificadas e às exigências técnicas da contratação.

6.4. Execução dos serviços

6.4.1. Após a aprovação do Projeto Executivo, a CONTRATADA deverá iniciar a execução do muro de arrimo, observando rigorosamente os projetos, memoriais, especificações técnicas, planilha orçamentária e demais documentos da contratação.

6.4.2. A execução deverá compreender todas as etapas necessárias à conclusão do objeto, incluindo, quando aplicável:

- 6.4.3. a) mobilização e preparação do local;
- 6.4.4. b) locação e implantação da obra;
- 6.4.5. c) serviços preliminares e preparação do terreno;
- 6.4.6. d) escavações, movimentação e regularização do solo;
- 6.4.7. e) execução das fundações e elementos estruturais;
- 6.4.8. f) execução do muro de arrimo propriamente dito;
- 6.4.9. g) execução dos sistemas de drenagem e demais dispositivos necessários;
- 6.4.10. h) reaterro, compactação e recomposição das áreas afetadas pela execução;
- 6.4.11. i) limpeza final da área e retirada de materiais, resíduos e equipamentos; e
- 6.4.12. j) demais serviços necessários à entrega do objeto em condições adequadas de utilização e segurança.

6.4.13. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e emprego de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas e mão de obra necessários à execução integral dos serviços, devendo os materiais empregados atender às especificações técnicas e às normas brasileiras aplicáveis.

6.5. Condições de execução

6.5.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e sob responsabilidade de profissional legalmente registrado no respectivo conselho profissional, observando-se as normas técnicas da ABNT, as normas de segurança e saúde do trabalho e as demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

6.5.2. A CONTRATADA deverá manter no local da execução, durante o período necessário, equipe técnica compatível com a natureza e o porte dos serviços, de modo a assegurar o adequado acompanhamento da obra e o cumprimento das especificações estabelecidas.

6.5.3. Qualquer alteração na solução técnica, nos materiais, métodos construtivos ou demais elementos previstos no Projeto Executivo deverá ser previamente submetida à fiscalização da CONTRATANTE e somente poderá ser realizada após a respectiva autorização, quando cabível.

6.5.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a estabilidade, segurança, qualidade ou o prazo de execução do objeto.

6.6. Da conclusão do objeto

6.6.1. Concluídos os serviços, a CONTRATADA deverá realizar a limpeza e organização da área e comunicar formalmente à CONTRATANTE a conclusão do objeto.

6.6.2. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas no contrato, no Projeto Executivo, na planilha orçamentária, no memorial descritivo e nos demais documentos integrantes da contratação.

6.6.3. A CONTRATADA deverá entregar à Administração, ao final da execução, os documentos técnicos pertinentes ao objeto, incluindo, quando aplicável, o Projeto Executivo atualizado conforme efetivamente executado (“as built”), ART/RRT e demais documentos exigidos pela fiscalização.

6.6.4. Eventuais pendências ou serviços executados em desconformidade deverão ser corrigidos pela CONTRATADA no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

6.6.5. A execução somente será considerada concluída após a efetiva correção das pendências identificadas e a comprovação de que o muro de arrimo foi executado em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas na contratação.

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

7.1. Do Local

7.1.1. Os serviços serão executados na sede da Procuradoria Regional de Cacoal – PRC/RO, situada na Rua Quinze de Novembro, nº 2.285, Centro, Cacoal/RO.

7.2. Do Prazo

7.2.1. O prazo estimado para execução do objeto será de 3 (três) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço, observadas as etapas estabelecidas no cronograma físico-financeiro. Ressaltando que a primeira ordem de serviço será para elaboração do projeto executivo, no prazo máximo de 1 (um) mês, e a segunda ordem de serviço será para execução da obra, com o prazo máximo de 2 (dois) meses, após a aprovação do projeto executivo.

7.2.2. A planilha orçamentária prevê distribuição da execução em três meses, com valor total de R\$ 125.373,25.

7.3. Cronograma físico-financeiro (id. 76960493).

7.4. Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo

7.4.1. O recebimento dos serviços descritos neste Projeto Básico se dará nos termos do art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei n.º 14.133/2021, da seguinte forma:

7.4.2. O recebimento provisório

7.4.2.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4.2.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.4.2.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2.5. 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.

7.4.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.2.7. O Contratado fica obrigado 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.

7.4.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.4.3. O Recebimento Definitivo

7.4.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, compatibilidade com as especificações descritas no termo de referência, anteprojeto e demais documentos técnicos.

7.4.3.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser

observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.3.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme Despacho (id. 76875685).

Unidade Gestora	Programa Trabalho	Natureza de despesa	
Fundo Especial de Modernização da PGE	11.010.04.122.2085.4160	449051	1.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. O valor da contratação está estimado em R\$ 125.373,25 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos) de acordo com a Planilha Orçamentária (id. 76960493).

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração 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.

10.6. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

10.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

10.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

10.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

10.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

10.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em processo acessório ao principal, devendo ser remetidas à Contratada por meio de e-mail no Sistema SEI.

c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

10.12. Fiscalização

10.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

10.13. **Fiscalização Técnica**

10.13.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Projeto Básico, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

10.13.2. A Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia – PGE/RO não dispõe, em seu quadro permanente, de servidor com formação e habilitação técnica compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços de engenharia objeto desta contratação, especialmente para o acompanhamento técnico da elaboração do Projeto Executivo e da execução do muro de arrimo.

10.13.3. Dessa forma, o acompanhamento e a fiscalização técnica da execução dos serviços serão realizados por profissional engenheiro legalmente habilitado, disponibilizado por empresa especializada terceirizada já contratada pela PGE/RO, observadas as atribuições e responsabilidades previstas no respectivo instrumento contratual e na legislação profissional aplicável.

10.13.4. O profissional responsável pelo acompanhamento técnico deverá verificar, no âmbito de suas atribuições, a conformidade da execução dos serviços com o Projeto Executivo aprovado, memorial descritivo, planilha orçamentária, especificações técnicas, normas técnicas aplicáveis e demais documentos integrantes da contratação.

10.13.5. A atuação do engenheiro disponibilizado pela empresa terceirizada não transfere à empresa contratada para execução do muro de arrimo qualquer responsabilidade técnica ou contratual, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela elaboração do Projeto Executivo, pela execução dos serviços, pela qualidade dos materiais empregados, pela segurança da obra e pela observância das normas técnicas e profissionais aplicáveis.

10.13.6. O fiscal do contrato irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os servidores do arquivo, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontando formalmente à comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

10.13.7. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar 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;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas; XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

10.13.8. 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.

10.13.9. 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 falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).

10.13.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

10.13.11. 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.

10.13.12. 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 n. 11.246, de 2022, art. 22, V);

10.13.13. 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.

10.14. **Fiscalização Administrativa**

10.14.1. 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.

10.14.2. 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.

10.14.3. No processamento do pagamento, a Diretoria de Administração e Finanças - DAF, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

10.14.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:

10.14.5. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

10.15. **Gestor do Contrato**

10.15.1. 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.

10.15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

10.15.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.15.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.15.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.15.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.15.8. O art. 20 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, regulamenta a função do gestor do contrato, vejamos:

Art. 20. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

§ 1º O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

§ 2º É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.

§ 3º A exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

10.16. Critérios de Aceitação

10.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

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

10.16.3.1. 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.

10.16.4. 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;

10.16.5. 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 mediação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.16.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

10.16.7. 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. Circunstanciar em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.16.7.1. 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.

10.16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.16.9. 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:

10.16.9.1. 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;

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

10.16.9.3. Comunicar à empresa para emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.16.10. 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.

10.16.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mediante medição dos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pela fiscalização do contrato, de acordo com o cronograma físico-financeiro (id. 76960493).

11.2. Sem prejuízo dos demais requisitos para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:

11.3. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto constante neste Termo de Referência, a PGE/RO realizará o pagamento mediante a entrega da nota fiscal, que corresponderá ao valor do objeto contratado e entregue;

11.4. Diante da conferência, a Nota Fiscal será atestada pela Comissão e/ou servidor designado, conforme disposto nos Arts. 117 e 140 da Lei nº. 14.133/21, comprovando a execução do objeto contratado.

11.5. A PGE/RO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência;

11.6. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, por meio de ordem bancária, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada;

11.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

11.8. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.9. A PGE/RO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

11.10. A Nota Fiscal deverá ser emitida, observando-se os dados da CONTRATANTE, tais como nome e CNPJ da PGE/RO;

11.11. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

11.12. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do produto oferecido;

11.13. Acompanhada da Nota Fiscal, a empresa CONTRATADA deverá apresentar as Certidões abaixo elencadas, válidas:

11.14. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.15. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

11.16. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

11.17. Certificado de Regularidade do FGTS;

11.18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).

11.19. Todas as certidões acima referenciadas poderão ser “Certidão Positiva com efeitos de Negativa”.

11.20. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.21. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11.22. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, submetidos para apreciação da autoridade superior competente, que adotará as

providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

11.23. A CONTRATADA não poderá se valer de eventual contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

11.24. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que seja efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada.

11.25. Considerar-se-á como data de pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

11.26. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos, e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Fica vedada a subcontratação nos termos do § 2º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.

13. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

13.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio na presente contratação, considerando as características e a natureza do objeto, que consiste na elaboração do projeto executivo e execução de muro de arrimo para atendimento da Procuradoria Regional de Cacoal – PRC/RO.

13.2. A vedação justifica-se pela possibilidade de execução integral do objeto por uma única empresa especializada, não se identificando, no caso concreto, complexidade ou necessidade de conjugação de diferentes especialidades empresariais que torne indispensável a formação de consórcio.

13.3. A contratação de uma única empresa também favorece a responsabilização integral e direta da contratada pela elaboração do projeto executivo, pelo fornecimento dos materiais e equipamentos, pela execução dos serviços e pela observância das especificações técnicas, normas de engenharia e demais condições estabelecidas no Projeto Básico e nos documentos que integram a contratação.

13.4. Ressalta-se que a vedação à participação em consórcio não implica restrição indevida à competitividade, uma vez que o objeto apresenta características compatíveis com a execução por empresa individualmente constituída e regularmente habilitada, desde que demonstre capacidade técnica, operacional e econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações contratuais.

13.5. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a possibilidade de sua execução integral por uma única empresa e a necessidade de assegurar maior clareza quanto à responsabilidade técnica e contratual, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

14.1.1. Poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

14.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

14.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.2.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.2.2. 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 (art. 68, II da Lei nº 14.133/21);

14.2.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

14.2.4. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

14.2.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.2.6. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

14.2.7. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

14.2.8. Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva

com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

14.2.9. Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

14.2.10. Classificação Nacional das Atividades Econômicas - CNAE.

14.2.11. Inexistência de proibição de contratar com a administração - certidão negativa da Controladoria Geral do Estado;

14.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

14.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>

14.3.3. 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;

14.3.4. 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;

14.3.5. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802/2023.

14.3.6. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

14.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

14.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):**

14.4.1. Certidão Negativa de efeitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente.

14.4.3. As empresas em recuperação judicial que tenham seus planos já homologados pelo Juízo competente, poderão participar do processo de contratação.

14.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.5.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com os termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal), o licitante deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação.

14.5.2. Atestado de capacidade técnica emitido, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já prestou serviço de obra semelhante ao do objeto da pretensa contratação.

14.5.3. Serão desconsiderados atestado(s) de capacidade técnica que não comprovem a similaridade com o exigido.

14.5.4. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 64, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

14.5.5. O atestado deverá conter, no mínimo:

- a) Dados da pessoa jurídica (razão social; CNPJ e dados de contato do emissor);
- b) Objeto contratado;
- c) Período de execução dos serviços

14.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

14.6.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia (CREA), em plena validade.

14.6.2. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CAU e/ou CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de

características semelhantes, também abaixo indicado(s):

14.6.3. Para Arquiteto (a): elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura para construção e/ou reforma de edificação;

14.6.4. Para Engenheiro (a) Civil: elaboração de Projeto Executivo de Engenharia para construção e/ou reforma de edificação.

14.6.5. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

14.6.6. **DECLARAÇÕES:**

14.6.7. Declaração de que atende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Será aceita declaração eletrônica, realizada no sistema de compras utilizado pelo Estado de Rondônia;

14.6.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (art. 67, VI da Lei 14.133/2021);

14.6.9. Declaração do licitante afirmando que cumpre a obrigação legal de manter a reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social (art. 63, IV da Lei 14.133/2021).

15. **DAS OBRIGAÇÕES**

15.1. **Da Contratante**

15.1.1. Designar servidor para promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

15.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

15.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

15.1.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

15.1.5. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;

15.1.6. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;

15.1.7. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;

15.1.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;

15.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.

15.1.10. Prestar os esclarecimentos que sejam solicitados pela CONTRATADA.

15.1.11. Realizar rigorosa conferência das características dos equipamentos entregues, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega daquilo que for solicitado pela administração, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

15.1.12. Assegurar que as obrigações descritas neste Projeto Básico sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao objeto contratual, salvo se autorizado prévia e expressamente.

15.1.13. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, quando for o caso.

15.2. **Da Contratada**

15.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico, 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;

15.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

15.2.4. Comunicar ao Fiscal de Obra do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência

anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.2.5. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

15.2.6. 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.

15.2.7. 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.

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

15.2.9. 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 o Projeto Básico, no prazo determinado.

15.2.10. 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.

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

15.2.12. 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.

15.2.13. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.2.14. Providenciar junto ao CREA/ES Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica (ART) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77 e 12.378/2010); 7.1.24 – Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.2.15. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

15.2.16. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.2.17. Caso a CONTRATADA não cumpra com o cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelos quais não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao setor de engenharia.

15.2.18. A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise dos documentos, que compõe este projeto básico, antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

15.2.19. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

15.2.20. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

15.2.21. Entregar a obra dentro dos parâmetros estabelecidos em planilhas e memorial descritivo, devidamente limpa e pronta para utilização. 7.1.39 – Atender as Legislações Federais, Estaduais e Municipais.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida do instrumento contratual.

16.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

16.3. A sanção prevista no inciso III do **caput** do artigo 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração

Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos.**

16.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

16.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

16.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, a licitante poderá ainda se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

16.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

16.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

16.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia

Para os itens a seguir deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia

17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor total do contrato**

16.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

16.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

16.12. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

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

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

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

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1. A execução do objeto poderá ocasionar alguns impactos ambientais, especialmente em razão da geração de resíduos da construção civil, da emissão de poeira decorrente das atividades de escavação e movimentação de materiais, da geração de ruídos durante a execução dos serviços, da movimentação de solo e do consumo de água e energia. Também deverá ser considerada a possibilidade de descarte inadequado dos resíduos gerados durante a execução da obra.

17.2. Para minimizar e controlar esses impactos, deverão ser adotadas medidas de prevenção e tratamento ambiental compatíveis com a natureza dos serviços, incluindo a segregação, o acondicionamento, o transporte e a destinação adequada dos resíduos da construção civil, bem como a manutenção da área de execução devidamente organizada e limpa. Deverão, ainda, ser adotadas medidas destinadas a reduzir a dispersão de poeira, especialmente durante as atividades de escavação, movimentação de solo e materiais, além da utilização racional de água e energia e da adoção de medidas preventivas contra vazamentos e eventual contaminação do solo.

17.3. Os resíduos eventualmente decorrentes de demolições ou demais atividades inerentes à execução da obra deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação e as normas ambientais aplicáveis. A execução dos serviços deverá observar, ainda, as normas ambientais, de segurança e de saúde ocupacional pertinentes, de modo a reduzir os impactos decorrentes das atividades e garantir condições adequadas de execução.

17.4. A contratada será responsável pelo adequado gerenciamento dos resíduos gerados em decorrência da execução dos serviços, devendo promover sua correta segregação, acondicionamento, transporte e destinação final, observadas as exigências legais, regulamentares e ambientais aplicáveis, sem prejuízo das demais obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato.

18. O INSTRUMENTO CONTRATUAL

A vigência será de 4 (quatro) meses a contar da última assinatura, prorrogáveis até o limite previsto no art. 107, da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

19. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Formalizado o contrato administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, dentro do prazo de 05 dias úteis, ficarão estabelecidas em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria-Geral - PGE/RO.

19.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado (s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma.

19.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

19.4. Cabe à contratada se atentar à Lei Geral de Proteção de Dados, no que couber.

20. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS: EVENTOS SUPERVENIENTES - CONFORME ANÁLISE E MATRIZ DE RISCO (ID. 76958214)

20.1. Incompatibilidade entre o Projeto Executivo e as Condições Verificadas no Local

20.1.1. Caso sejam identificadas, durante a execução, condições locais incompatíveis com aquelas consideradas na elaboração do projeto executivo, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização, apresentando a justificativa técnica e os elementos necessários à avaliação da situação.

20.1.2. A contratada deverá realizar vistoria técnica prévia, conferir as informações existentes e elaborar o projeto executivo, considerando o levantamento do local, os resultados do SPT, o relatório de estabilidade e os demais documentos técnicos disponibilizados pela Administração.

20.1.3. Constatada a necessidade de adequação do projeto, os serviços que dependam da alteração deverão ser ajustados somente após análise e aprovação da fiscalização e da Administração, quando cabível, de modo a evitar retrabalho, prejuízos à execução e atrasos no cronograma.

20.2. Projeto Executivo Inadequado ou Tecnicamente Insuficiente

20.2.1. Caso sejam identificadas falhas de dimensionamento, detalhamento, compatibilização ou qualquer outra deficiência técnica no projeto executivo, a contratada deverá promover as correções necessárias, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais.

20.2.2. O projeto deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado, com emissão da respectiva ART, observando as normas técnicas aplicáveis e as condições efetivamente verificadas no local.

20.2.3. A execução dos serviços deverá observar o projeto devidamente analisado e aprovado pela fiscalização, não sendo admitida a execução de solução tecnicamente divergente sem prévia avaliação e autorização.

20.3. Condições de Solo Diferentes das Previstas

20.3.1. Na hipótese de serem identificadas condições geotécnicas diferentes daquelas previstas nos estudos existentes, especialmente durante escavações e execução das fundações, a contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização.

20.3.2. A situação deverá ser objeto de avaliação técnica, considerando os resultados do SPT, os demais estudos disponíveis e as condições efetivamente encontradas no terreno.

20.3.3. Eventuais alterações na solução de fundação, drenagem ou estrutura somente poderão ser executadas após a apresentação da justificativa técnica e a respectiva aprovação pela Administração, quando necessária.

20.4. Atraso na Elaboração ou Aprovação do Projeto Executivo

20.4.1. A contratada deverá elaborar e apresentar o projeto executivo dentro dos prazos estabelecidos no cronograma contratual, observando os requisitos técnicos e documentais definidos pela Administração.

20.4.2. A fiscalização deverá acompanhar a elaboração e analisar os documentos apresentados, comunicando tempestivamente eventuais pendências ou necessidade de correções.

20.4.3. Quando forem identificadas inconsistências de responsabilidade da contratada, esta deverá providenciar as correções no prazo estabelecido, de modo a evitar impactos no início da execução e no prazo global da contratação.

20.5. Atraso na Execução da Obra

20.5.1. Na ocorrência de atraso na execução dos serviços em razão de insuficiência de mão de obra, materiais, equipamentos ou planejamento inadequado, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para recuperação do cronograma.

20.5.2. A contratada deverá apresentar e manter atualizado o cronograma físico-financeiro, realizar o adequado planejamento dos recursos necessários à execução e comunicar formalmente à fiscalização qualquer ocorrência capaz de comprometer os prazos estabelecidos.

20.5.3. A fiscalização deverá registrar as ocorrências e acompanhar a adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo das providências previstas contratualmente.

20.6. Indisponibilidade ou Atraso no Fornecimento de Materiais

20.6.1. A contratada deverá realizar o planejamento prévio das aquisições e assegurar a disponibilidade dos materiais necessários à execução dos serviços, de acordo com o cronograma da obra.

20.6.2. Deverá ser mantido estoque compatível com as necessidades da execução, sempre observadas as

especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos no projeto.

20.6.3. Eventuais dificuldades de fornecimento que possam comprometer o cronograma deverão ser comunicadas previamente à fiscalização, acompanhadas das medidas adotadas para evitar a paralisação ou redução do ritmo dos serviços.

20.7. Execução dos Serviços em Desacordo com o Projeto ou Especificações

20.7.1. Caso sejam identificados serviços executados em desacordo com o projeto executivo, especificações técnicas ou orientações da fiscalização, a contratada deverá providenciar sua correção ou refazimento, conforme a natureza da não conformidade.

20.7.2. A fiscalização deverá realizar o acompanhamento e a conferência dos serviços executados, podendo determinar a correção das irregularidades identificadas.

20.7.3. Quando aplicável, deverão ser realizados controles tecnológicos do concreto e dos demais materiais, bem como registros das não conformidades e das respectivas providências adotadas.

20.8. Deficiência no Sistema de Drenagem do Muro

20.8.1. A contratada deverá executar o sistema de drenagem do muro rigorosamente de acordo com o projeto executivo, incluindo drenos, barbacãs, canaletas, impermeabilização e demais elementos previstos.

20.8.2. Antes do fechamento das etapas construtivas que impeçam a posterior inspeção, a fiscalização deverá verificar a correta execução dos elementos de drenagem e impermeabilização.

20.8.3. Eventuais falhas identificadas deverão ser corrigidas antes da continuidade dos serviços, de forma a evitar o acúmulo de água, o aumento da pressão do solo e o comprometimento da estabilidade da estrutura.

20.9. Falha na Execução da Fundação

20.9.1. A execução da fundação deverá observar integralmente o projeto executivo e as condições efetivamente verificadas durante as escavações.

20.9.2. A contratada deverá comunicar à fiscalização qualquer divergência entre as condições encontradas no terreno e aquelas consideradas no projeto, ficando sujeita à avaliação técnica antes da continuidade dos serviços.

20.9.3. As escavações e demais etapas relacionadas à fundação deverão ser acompanhadas por responsável técnico e fiscalizadas pela Administração, visando prevenir instabilidade, recalques ou comprometimento estrutural.

20.10. Condições Climáticas Adversas

20.10.1. Em casos de condições climáticas adversas, especialmente chuvas intensas que impeçam a execução segura dos serviços, a contratada deverá adotar as medidas necessárias para proteção das áreas escavadas, controle da drenagem e preservação das condições de segurança do local.

20.10.2. A contratada deverá monitorar as condições climáticas e planejar as etapas de execução de modo a reduzir os impactos decorrentes de eventos previsíveis.

20.10.3. Quando as condições climáticas resultarem na necessidade de paralisação temporária dos serviços, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à fiscalização, com registro de seus impactos sobre o cronograma e adoção das medidas necessárias para a retomada segura dos trabalhos.

20.11. Acidente de Trabalho ou Ocorrência que Comprometa a Segurança

20.11.1. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fornecimento e utilização adequada dos equipamentos de proteção necessários.

20.11.2. A área de execução deverá permanecer organizada, sinalizada e devidamente protegida, devendo os serviços ser supervisionados por profissionais responsáveis.

20.11.3. Na ocorrência de acidente ou situação que comprometa a segurança, deverão ser adotadas imediatamente as medidas necessárias para proteção dos trabalhadores e terceiros, comunicação à fiscalização e correção das condições que deram origem à ocorrência.

20.12. Danos às Instalações Existentes da PRC/RO

20.12.1. Antes do início dos serviços, a contratada deverá realizar vistoria das instalações existentes nas áreas de intervenção, identificando e registrando as condições encontradas.

20.12.2. As escavações, demolições e movimentações de materiais deverão ser planejadas de modo a preservar as estruturas existentes, com adoção das medidas de proteção necessárias.

20.12.3. Caso ocorram danos decorrentes da execução dos serviços, a contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização e providenciar as medidas necessárias à correção dos danos, observadas as responsabilidades previstas contratualmente.

20.13. Necessidade de Serviços ou Adequações Não Previstos Inicialmente

20.13.1. Caso sejam identificadas condições que demandem serviços ou adequações não previstos inicialmente, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização, apresentando a justificativa técnica e os elementos necessários à avaliação da ocorrência.

20.13.2. A fiscalização deverá analisar a necessidade e os impactos técnicos, financeiros e de prazo decorrentes da situação.

20.13.3. Nenhum serviço ou alteração não previsto deverá ser executado por iniciativa exclusiva da contratada, devendo ser observadas as autorizações formais da Administração e as disposições contratuais aplicáveis.

20.14. Utilização de Materiais em Desacordo com as Especificações

20.14.1. A contratada deverá utilizar exclusivamente materiais compatíveis com as especificações técnicas, projetos e demais documentos da contratação.

20.14.2. A fiscalização poderá solicitar a documentação técnica necessária à comprovação da qualidade e conformidade dos materiais empregados.

20.14.3. Eventual substituição de material deverá ser previamente submetida à análise e aprovação da fiscalização, quando cabível, não sendo admitida a utilização de material diverso daquele especificado sem a correspondente autorização.

20.15. Falha na Execução do Concreto Estrutural

20.15.1. A execução do concreto estrutural deverá observar a resistência mínima especificada no projeto e os procedimentos técnicos aplicáveis às etapas de dosagem, lançamento, adensamento e cura.

20.15.2. A contratada deverá realizar os controles tecnológicos e ensaios previstos, mantendo os respectivos registros para acompanhamento da fiscalização.

20.15.3. Caso sejam identificadas falhas ou resultados incompatíveis com os requisitos estabelecidos, a contratada deverá comunicar a fiscalização e adotar as medidas técnicas necessárias à avaliação e correção da ocorrência.

20.16. Medições Realizadas de Forma Incorreta

20.16.1. As medições deverão corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, observados os quantitativos e critérios estabelecidos no contrato, projeto e orçamento.

20.16.2. A fiscalização deverá conferir os quantitativos apresentados pela contratada, podendo utilizar registros fotográficos, documentos de acompanhamento e demais elementos comprobatórios.

20.16.3. Eventuais divergências identificadas deverão ser corrigidas antes do processamento da respectiva medição, evitando pagamentos indevidos ou divergências quanto à execução contratual.

20.17. Não Cumprimento dos Requisitos de Qualidade no Recebimento

20.17.1. O recebimento provisório dos serviços deverá estar condicionado à verificação da execução do objeto e à identificação de eventuais defeitos, pendências ou serviços que necessitem de correção.

20.17.2. Constatadas pendências, a contratada deverá providenciar seu saneamento no prazo estabelecido pela fiscalização.

20.17.3. O recebimento definitivo somente deverá ocorrer após a comprovação de que os serviços foram executados em conformidade com as exigências contratuais e após o saneamento das pendências eventualmente identificadas.

20.18. Surgimento de Defeitos ou Patologias Após a Conclusão

20.18.1. Caso sejam identificados defeitos, falhas construtivas ou patologias após a conclusão da obra, a contratada deverá ser comunicada para avaliação e adoção das medidas de reparação cabíveis, observadas as garantias legais e contratuais.

20.18.2. A execução deverá ser acompanhada por fiscalização técnica e submetida aos controles de qualidade previstos, de modo a reduzir a ocorrência de manifestações patológicas.

20.18.3. Quando constatada responsabilidade da contratada, deverão ser adotadas as providências necessárias à correção dos defeitos, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na contratação.

20.19. Descumprimento de Obrigações Trabalhistas, Fiscais ou Previdenciárias

20.19.1. A contratada deverá manter durante a execução contratual a regularidade e a documentação exigida pelas normas aplicáveis e pelas condições estabelecidas no contrato.

20.19.2. A Administração poderá realizar verificações periódicas da documentação pertinente, adotando, diante de eventual irregularidade, as medidas previstas contratualmente e na legislação aplicável.

20.19.3. A contratada deverá providenciar o saneamento das irregularidades identificadas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, quando cabível.

20.20. Ausência ou Insuficiência de Acompanhamento Técnico da Execução

20.20.1. A Administração deverá promover a designação formal dos responsáveis pelo acompanhamento e

fiscalização da execução contratual.

20.20.2. A fiscalização deverá realizar acompanhamento periódico dos serviços, registrar as ocorrências relevantes em diário de obra, relatórios ou documentos equivalentes e comunicar formalmente à contratada as não conformidades identificadas.

20.20.3. A contratada deverá manter comunicação adequada com a fiscalização e atender às determinações técnicas regularmente emitidas no âmbito da execução contratual.

20.21. **Danos ao Muro ou às Áreas Adjacentes Durante a Execução**

20.21.1. A contratada deverá planejar a movimentação de solo, equipamentos e materiais de modo a evitar danos ao muro existente, às áreas adjacentes e às demais estruturas próximas à área de intervenção.

20.21.2. A área de execução deverá ser devidamente delimitada e sinalizada, devendo ser adotadas medidas de proteção sempre que necessárias.

20.21.3. Na ocorrência de danos decorrentes da execução dos serviços, a contratada deverá comunicar a fiscalização e providenciar os reparos necessários, observadas as responsabilidades estabelecidas no contrato.

20.22. **Paralisação Temporária por Motivo Técnico ou de Segurança**

20.22.1. Quando for identificada condição técnica ou de segurança que impeça a continuidade dos serviços, a contratada deverá interromper a atividade afetada e comunicar imediatamente a fiscalização.

20.22.2. A situação deverá ser submetida à avaliação técnica, devendo ser adotadas as medidas necessárias ao saneamento da causa e à preservação da segurança dos trabalhadores, terceiros, estruturas e áreas adjacentes.

20.22.3. A retomada dos serviços deverá ocorrer somente após a eliminação ou controle da condição que motivou a paralisação, mediante avaliação da fiscalização e, quando necessário, elaboração de plano de retomada e replanejamento do cronograma.

21. **DO REAJUSTE DO CONTRATO**

21.1. Os preços serão fixos e irredutíveis pelo período de 4 (quatro) meses, após esse período, serão reajustados de acordo com o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI.

22. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

22.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

23. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

23.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores da PGE/RO ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

23.2. Em caso dos serviços não estarem em conformidade com este Projeto Básico, a fiscalização discriminará, por meio de relatório, as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo-os para posterior verificação da fiscalização.

23.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à PGE/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

24. **23. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

24.1. A contratação será executada sob o regime de **empreitada por preço global**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os serviços e as etapas necessárias à elaboração do projeto executivo e à execução do muro de arrimo encontram-se suficientemente definidos nos documentos técnicos que integram a contratação, especialmente no projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais especificações.

24.2. Nesse regime, a CONTRATADA assumirá a responsabilidade pela execução integral do objeto, mediante preço certo e total previamente estabelecido, abrangendo todos os serviços, materiais, equipamentos, mão de obra, encargos, transportes, ferramentas e demais insumos necessários à completa execução e entrega da obra em condições de utilização.

24.3. A adoção da empreitada por preço global mostra-se adequada em razão da possibilidade de delimitação prévia das etapas, quantitativos, especificações e resultados esperados, permitindo à Administração conhecer previamente o custo total da contratação e realizar o acompanhamento da execução com base no cronograma físico-financeiro e nos documentos técnicos que compõem o objeto.

25. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

25.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

25.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

25.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

25.4. Cumprir e fazer cumprir todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos por este Termo de Referência.

25.5. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.

25.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboradores:

Darlly de Oliveira de Souza Vargas

Técnico da Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/DAL/PGE/RO

Revisão Geral

Lucas Tadeu Rodrigues Pereira

Diretor Administrativo e Logística - DAL/PGE/RO

ANEXO I: SAMS (id. 77097799).

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX, QUE FAZEM ENTRE SI O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE/RO E A EMPRESA.

CONTRATANTE: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PGE/RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 19.907.343/0001-62, com sede na rua Farquar, nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 7º andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Secretário-Geral, o Sr. ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA, nomeado pela Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024.

CONTRATADA: A empresa XXXX CNPJ/MF nº XXX, estabelecida na Rua, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. XXX CPF XXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0020.011139/2026-98, mediante inexigibilidade de licitação, o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Estadual nº. 28.874/2024, e demais normas pertinentes, vinculando-se ao Projeto Básico (aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, mediante Dispensa de Licitação em razão do valor, o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Estadual nº 28.874/2024. Lei nº 8.245/1991 e demais normas pertinentes, vinculando-se ao Projeto Básico (id. 76252847) e o que mais consta nos autos do processo administrativo nº 0020.005315/2026-52 mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em engenharia para a elaboração do projeto executivo e execução de muro de arrimo na sede da Procuradoria Regional de Cacoal – PRC/RO, conforme condições estabelecidas no Projeto Básico (id. 76252847),

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Projeto Básico (id. 76252847).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 6 do Projeto Básico (id. 76252847).

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 7 do Projeto Básico (id. 76252847).

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 6 do Projeto Básico (id. 76252847).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 17 do Projeto Básico (id. 76252847).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor desta contratação é estimado em R\$ 125.373,25 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos), já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, inclusive licença em repartições públicas, se necessário, e quaisquer outras que forem devidas.

7.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: 11003; 11010 - Programa de Trabalho: 11.010.04.122.2085.4160 - Natureza de Despesa: 449051 - Fonte de Recursos: 1.7590.0.08034;

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 11 do Projeto Básico (id. 76252847).

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados conforme descrito no item 10 do Projeto Básico (id. 76252847).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se inclui o disposto no item 15 do Projeto Básico (id. 76252847).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se inclui o disposto no item 15 do Projeto Básico (id. 76252847).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 16 do Projeto Básico (id. 76252847).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1. Os preços serão fixos e irredutíveis pelo período de 4 (quatro) meses, após esse período, serão reajustados de acordo com o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI. (id. 76252847)

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 20 do Projeto Básico (id. 76252847)

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE, por meio da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal n. 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MATRIZ DE RISCO

18.1. Os riscos prováveis de acontecer durante a elaboração do projeto executivo e execução da obra previsto na matriz de risco (id. 76958214), deverão ser analisados pela contratada que adotará as medidas mitigatórias com previsão no item 20 do Projeto Básico.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO.

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

19.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE/ RO.

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

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Representante da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

Representante da Empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira**, **Diretor(a)**, em 28/09/2026, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Darilly de Oliveira de Souza Vargas**, **Técnico(a)**, em 28/09/2026, às 12:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **77097555** e o código CRC **A2045C62**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

ERRATA

PROJETO BÁSICO (ID. 77097555)

Onde se lê:

24.1 A contratação será executada sob o regime de **empreitada por preço global**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os serviços e as etapas necessárias à elaboração do projeto executivo e à execução do muro de arrimo encontram-se suficientemente definidos nos documentos técnicos que integram a contratação, especialmente no projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais especificações.

Leia-se:

24.1 A contratação será executada sob o regime de **empreitada por preço global**, critério de julgamento **Menor Preço**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os serviços e as etapas necessárias à elaboração do projeto executivo e à execução do muro de arrimo encontram-se suficientemente definidos nos documentos técnicos que integram a contratação, especialmente no projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais especificações.

Porto Velho - RO, 29 de setembro de 2026.

DARLLY DE OLIVEIRA DE SOUZA VARGAS

Técnica da Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - CGCC/DAL/PGE-RO

LUCAS TADEU RODRIGUES PEREIRA

Diretor de Administração e Logística - DAL/PGE-RO



Documento assinado eletronicamente por **Darilly de Oliveira de Souza Vargas**, Técnico(a), em 29/09/2026, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Tadeu Rodrigues Pereira**, **Diretor(a)**, em 29/09/2026, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **77130681** e o código CRC **59F7E50D**.

Referência: Caso responda este(a) Errata, indicar expressamente o Processo nº 0020.005315/2026-52

SEI nº 77130681



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Procuradoria Geral do Estado - PGE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos - PGE-CGCC

SAMS

Setor Demandante: Procuradoria Regional de Cacoal - PRC		Processo: 0020.005315/2026-52			
Setor Requisitante: Coordenação de Logística - CLOG/PGE/RO Diretoria Administrativa e de Logística - DAL/PGE/RO					
Unidade Orçamentária: Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO		Natureza da Despesa: 449051			
Exposição de motivo: Contratação de empresa especializada em engenharia para a elaboração do projeto executivo e execução de muro de arrimo na sede da Procuradoria Regional de Cacoal – PRC/RO.					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Contratação de empresa especializada em engenharia para a elaboração do projeto executivo e execução de muro de arrimo na sede da Procuradoria Regional de Cacoal – PRC/RO. O objeto compreende, de forma integrada: elaboração do projeto executivo estrutural, com base no anteprojeto existente, no relatório de sondagem, no laudo técnico de estabilidade, no memorial descritivo e demais elementos técnicos disponíveis; a) compatibilização e detalhamento da solução estrutural; b) demolição dos trechos do muro existente que se encontram comprometidos; c) remoção e destinação adequada dos entulhos provenientes da demolição; d) execução das fundações; e) execução das formas; f) fornecimento, corte, dobra e montagem das armaduras; g) fornecimento, lançamento, adensamento, cura e demais procedimentos relativos ao concreto estrutural; h) execução do sistema de drenagem; i) execução de impermeabilização; j) execução de muro de divisão; k) execução de revestimentos; l) execução de reaterro e compactação; m) limpeza final da área;	Serviço	01		

n) realização do controle tecnológico e dos ensaios necessários; o) fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral do objeto. O valor da contratação está estimado em R\$ 125.373,25 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos) de acordo com a Planilha Orçamentária (id. 76960493). Demais especificações conforme Projeto Básico (id. 77097555), Anteprojeto (id. 71087586), Memorial Descritivo (id. 71095528), Planilha Orçamentária (id. 76960493). Observação: Na proposta, o fornecedor deverá especificar os valores que compõem a planilha de custos.					
Carimbo CNPJ:		Data:	Telefone:		Valor total da proposta:
Banco:		Prazo de entrega:			
Agência:					
C/C:					
Responsável:					
Assinatura:					
Responsável pela cotação do Órgão:					
Nome: _____					
Matrícula: _____					
A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: CERTIDÕES NEGATIVAS junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.					