



Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA

Conveniente: Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari –PM CJ/RO

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

Endereço da Obra: Rua 21 de Abril – S/nº – Bairro União – Município de Candeias do Jamari-RO

Nome do Projeto: Construção da sede administrativa e auditório da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

Processo Administrativo Nº 0000857.10.01-2026

1. INTRODUÇÃO:

1.1 Elaboramos o presente projeto, para que através de procedimento licitatório pertinente seja efetuada a **Contratação de empresa especializada em engenharia para a execução da obra de construção da sede administrativa e auditório da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA)**, conforme especificações técnicas constantes no Memorial Descritivo, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Projetos Diversos, bem como o Estudo Técnico Preliminar (ETP), compreendendo fornecimento de materiais, mão-de-obra com leis e encargos sociais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, impostos, licenças e taxas; bem como todas as despesas necessárias à completa execução da obra, pela Contratada.

1.2 As informações neste texto prevalecem, em caso de interpretações dúbias, sobre quaisquer outras normas ou especificações.

1.3 Convenções:

- a) Contratante – autoridade contratante dos serviços, pessoa jurídica de direito público;
- b) Contratada – pessoa jurídica contratada para a execução dos serviços;
- c) Fiscalização ou Gerência – comissão, representante do Contratante junto à Contratada, designada para verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas do Contratante, em todos os seus aspectos.

2. OBJETO:

O presente Projeto Básico tem como OBJETO a **Contratação de empresa especializada em engenharia para a execução da obra de construção da sede administrativa e auditório da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA)**, através de processo licitatório por menor valor global (Empreitada).

Item	Serviços	Valor Estimado (R\$)
01	Administração e Controle	62.425,92
02	Taxas e Emolumentos	9.123,23
03	Serviços Preliminares	29.241,42
04	Movimento de Terra	4.535,99
05	Infraestrutura – Sapata Isolada E Viga Baldrame	119.163,76
06	Superestrutura – Pilar, Viga Superior e Laje	134.420,50
07	Paredes e Divisórias	129.066,27
08	Esquadrias	271.637,48
09	Cobertura	490.095,59





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

10	Revestimentos de Pisos	146.806,36
11	Revestimentos de Paredes	187.699,67
12	Pinturas e Acabamentos	113.618,60
13	Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Drenagem	105.502,88
14	Grupo Instalações Elétricas	133.519,03
15	Plano de Prevenção e Proteção de Combate a Incêndio – PP	4.082,06
16	Acessibilidade	10.634,14
17	Limpeza Final	1.796,56
TOTAL GERAL SEM BDI		R\$ 1.594.977,92
PARCELA REFERENTE AO BDI 22,47%		R\$ 358.391,54
TOTAL GERAL COM BDI		R\$ 1.953.369,46

3. OBJETIVO:

3.1 Este projeto tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a execução da construção da sede o auditório atende à necessidade de espaço para educação ambiental, reuniões do Conselho Municipal de Meio Ambiente e outros órgãos e entidades, localizada no município de Candeias do Jamari/RO.

3.2 O escopo contempla os seguintes serviços: administração e controle da obra, taxas e emolumentos, medidas de segurança do trabalho, serviços preliminares, execução da obra de construção da sede administrativa e auditoria, além da adequação para acessibilidade.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1 As LICITANTES poderão fazer um reconhecimento no local da obra antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da obra, bem como cientificarem-se de todos os detalhes construtivos necessários à sua perfeita e total execução; os aspectos que as LICITANTES julgarem duvidosos, dando margem à dupla interpretação, ou omissos nestas especificações, deverão ser apresentadas à FISCALIZAÇÃO, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos no orçamento apresentado por ocasião da licitação.

4.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES** contados da publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.5 O Memorial Descritivo, Especificações Técnicas, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico Financeiro e Projetos Diversos, parte integrante deste projeto, e o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para o fim a que se destinou de definir e dimensionar a obra, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurou a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilitou a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

5.1 A presente contratação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em engenharia para execução da obra de construção da sede administrativa e auditório da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA**, a ser realizada mediante processo licitatório, sob o regime de empreitada por preço global, observando-se o critério de julgamento pelo menor valor global.

5.2 A contratação encontra respaldo no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a fase preparatória da contratação deve ser devidamente instruída com os elementos necessários à definição do objeto, incluindo estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto básico, estimativa de valor e demais requisitos pertinentes.

5.3 Nos termos do art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133/2021, a execução de obras e serviços de engenharia deve ser precedida da elaboração de Projeto Básico, contendo elementos suficientes e adequados para caracterizar a obra, incluindo orçamento detalhado, cronograma físico-financeiro e especificações técnicas.

5.4 Ainda, conforme o art. 46 da Lei nº 14.133/2021, as obras e serviços de engenharia deverão ser licitados preferencialmente quando houver projeto básico aprovado e orçamento detalhado, sendo vedada a execução sem a devida caracterização do objeto.

5.5 O regime de execução adotado, qual seja, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, encontra amparo no art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, que define esse regime como aquele em que a contratação se dá por preço certo e total para execução da obra ou serviço.

5.6 Quanto ao critério de julgamento, a escolha pelo MENOR VALOR GLOBAL está fundamentada no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o julgamento pelo menor preço como regra geral para contratações de obras e serviços comuns de engenharia.

5.7 A estimativa de custos da contratação deverá observar o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de sistemas referenciais de custos, tais como SINAPI, SICRO e outros devidamente justificados.

5.8 Adicionalmente, a contratação deverá observar o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável.

5.9 Por fim, ressalta-se a obrigatoriedade de elaboração da matriz de riscos, conforme previsto no art. 22, §1º, e art. 103 da Lei nº 14.133/2021, bem como a adequada previsão orçamentária, nos termos do art. 16 e art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

5.10 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, uma vez que esta Administração vem trabalhando de forma gradativa junto à Lei Federal 14.133/21, conforme o ETP.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

6.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar – ETP.

7. SUSTENTABILIDADE:

7.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

7.2 Todo o material a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e 8 1º, exceto aqueles em quando se aplica a referida norma.

8. SUBCONTRATAÇÃO:

8.1 A subcontratação deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do CONTRATO e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório, nem ofenda outros princípios relacionados às licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e para o melhor interesse público. Desta forma, nos termos do Art. 122, § 2º da Lei Nº 14.133/21, são apresentadas as condições da(s) subcontratação(ões):

- a) É vedada a subcontratação total;
- b) É permitida a subcontratação parcial, no limite estabelecido de até 30% (trinta por cento) do valor do CONTRATO, desde que atenda somente o descrito no item “d”;
- c) A CONTRATADA deverá apresentar à Administração, documento que comprove a capacidade técnica do subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme § 9º Art. 67 da lei 14.133/2021.
- d) É permitida a subcontratação para os serviços complementares e componente ambiental, visto que os demais serviços estão diretamente ligados à gestão do contrato e das equipes ou exigem alto nível de coesão técnica e, além disso, eventuais atrasos na sua execução podem comprometer o cronograma global do execução. Por isso, a responsabilidade pela realização deles deve permanecer integralmente com a empresa contratada.
- e) A subcontratação deverá ser precedida de autorização da Prefeitura.

8.2 Deverá ficar demonstrado e documentado que a subcontratação somente abrangerá serviços de menor relevância, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da Contratada.

8.3 A subcontratação não exclui a responsabilidade da Contratada perante o Contratante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado. Aplica-se também ao(s) eventual(is) subcontratado(s) o disposto editalício que trata da participação e impedimentos legais à participação de empresas nesta licitação.

8.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.5 Embora o aceite de subcontratação deva ser realizado antecipadamente, há a possibilidade de realizar excepcionalmente aceitação posterior da subcontratação.

8.6 Se a subcontratação não for aceita (prévia ou posteriormente), os serviços não devem ser pagos ou, se pagos, deverão ser glosados integralmente.

8.7 Fica vedada a subcontratação de empresas ou profissionais envolvidos anteriormente em serviços de elaboração de projetos ou peças técnicas utilizadas para elaboração dos anteprojetos, sondagem, análise e demais serviços executados.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

9.1 A presente contratação contará com garantia de execução, nos moldes do Capítulo II, da Lei n. 14.133, de 2021, no que couber devido à sua complexidade e ao seu valor no percentual correspondente a 5% (cinco





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

por cento) do valor contratado, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

9.1.1 As modalidades de garantia pela qual a contratada poderá optar são:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023);
- e) A contratada deverá prestar garantia na modalidade que optar, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Termo de Contrato, conforme disposto no artigo 98, da Lei nº 14.133, de 2021. O valor da garantia deverá atualizado sempre que houver apostilamento ou lavratura de termo aditivo ao contrato.

9.2 Caso opte pelo seguro-garantia, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.

9.3 Caso opte pelas modalidades de caução ou fiança bancária, a contratada deverá prestar garantia em até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM).

9.4 Caso a contratada opte pela oferta de seguro-garantia, deverão ser observadas as regras estabelecidas no art. 97, da Lei n. 14.133/2021, ademais, deverão ser atendidos os seguintes critérios:

- a) Entrega da apólice, inclusive digital, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP a comercializar seguros;
- b) O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender a CIRCULAR SUSEP n.º 662, de 11 de abril de 2022;
- c) A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site: Consulta de Apólice de Seguro Garantia;
- d) O seguro-garantia deve prever o pagamento de multas contratuais, contemplar Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias do CONTRATADO (TOMADOR) em relação à obra.
- e) O seguro-garantia deve prever o endosso em caso de reajustamento do contrato.

10. VISTORIA:

10.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas em dias úteis.

10.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, através do telefone numero: **(69) 99293-5531 (Omar Caruta, Engenheiro Civil).**

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





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

10.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

11.1 Condições de execução

I – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: Imediatamente após a emissão da ordem de serviço;
- b) Durante a execução da obra, a empresa contratada obedecerá aos serviços e especificações detalhadas nas Especificações Técnicas e Planilha Orçamentária, dentro das normas técnicas de construção vigentes;
- c) Nenhuma modificação poderá ser feita no projeto sem o consentimento escrito dos Membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA.

II – Cronograma de realização dos serviços:

- a) O prazo de execução de acordo com o **Cronograma Físico-Financeiro** foi estipulado em **180 (Cento e oitenta) dias corridos** equivalente a **06 (Seis) meses**;
- b) O recurso financeiros Oriundos de Concessões Florestais Federais aos Estados e Municípios, conforme estabelecido no Art. 39 da Lei Federal nº 11.284 de 02 de Março de 2006;
- c) Assim, uma vez que o empreendimento será realizado, conforme os **Cronogramas Físico-Financeiro**, contado a partir do recebimento da ordem de serviço pela contratada.

III – Local da obra:

- a) A execução da obra de Construção da Sede Administrativa e Auditório da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, fica localizada na **Rua 21 de Abril – S/nº – Bairro União – Anexo ao Complexo Turista Beira Rio Cultura – Município de Candeias do Jamari – Estado de Rondônia – CEP 76.860-000.**

IV – Especificação da garantia da obra (art. 40, 81º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

- A) O prazo de garantia contratual de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis é aquele estabelecido no Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, sendo o prazo de 05 (cinco) anos de garantia;
- B) O prazo prescricional para intentar ação civil é de 10 (dez) anos, conforme art. 205 do Código Civil Brasileiro. Procedimentos de transição e finalização do contrato;
- C) Caso a contratada necessite extinguir com o contrato, deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

12.6 Preposto:

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra;
- c) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

12.7 Fiscalização:

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

12.8 Fiscalização Técnica:

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- b) O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.9 Fiscalização Administrativa:

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.10 Gestor do Contrato:

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- c) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- f) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- g) 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.

13. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

13.1 Do recebimento:

- a) Ao final de cada etapa da execução contratual, de forma mensal, conforme previsto no Cronograma físico - Financeiro, o Contratado apresentando a medição prévia;
- b) Dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada;
- c) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade;
- d) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;
- e) Poderão ser realizadas até duas medições mensais, referente a planilha orçamentária;
- f) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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);
- g) 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 refere à parcela a ser paga;
- h) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022). 11.246, de 2022);
- i) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 7.24);
- j) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;
- k) 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 na qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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 14.133, de 2021);
- o) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- p) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- q) 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;
- r) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade serviço procedimentos: e consequente aceitação mediante termo detalhado,





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

- obedecendo aos seguintes;
- s) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);
 - t) 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;
 - u) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 - v) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
 - w) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá 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;
 - x) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
 - y) 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.

13.2 Liquidação:

13.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- h) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133 /2021. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - h-I) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - h-II) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
 - h-III) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
 - h-IV) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

h-V) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

h-VI) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.3 Prazo de pagamento:

- O pagamento decorrente a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico de cada Medição/Solicitação/Requisição, será efetuado no prazo de até **30 (Trinta) dias** úteis contados a partir do aceite definitivo, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe a lei 14.133/2021, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas às glosas e notas de débitos, nos termos da legislação vigente, de acordo com a ordem cronológica;
- Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de **03 (três) dias úteis** para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica;
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I \cdot X \cdot N \cdot VP$$

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.

$$I = (TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I \cdot X \cdot N \cdot VP \cdot 7.19$$

13.4 Forma de Pagamento:

- O pagamento acontecerá em parcela de acordo com a liberação e atesdao de cada medição, conforme Cronograma Físico- Financeiro, realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- Independentemente do percentual de tributo inserido na Nota fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- A prefeitura municipal fica reservada no direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da realização dos serviços, objeto contratado, não estiverem de acordo com o Projeto Básico Executivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Projetos;
- Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

- de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- h) Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação dele. Caso se constate o erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a SEMG, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;
 - i) Na hipótese de devolução, a Nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
 - j) A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras;
 - k) Os eventuais encargos financeiros processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
 - l) Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/ Fatura, quando a sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento;
 - m) É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação da Certidão Negativa de Débito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa de Débito Federal, Estadual e Trabalhista.

13.5 Reajuste:

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite vinculada à data da assinatura do contrato;
- b) 11.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- d) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);
- e) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);
- f) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

14.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITATÓRIO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

14.2 Regime de execução:

- a) O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

14.3 Critérios de aceitabilidade de preços:

- a) O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação;
- b) O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à administração, por meio eletrônico anexo à plataforma: Proposta Readequada, Planilha Orçamentária Readequada, Cronograma Físico-Financeiro Readequado, Planilha de Composição dos Itens Readequada e Planilha de Composição do BDI Readequada, que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela administração para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, 83º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) A Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha de Composição dos Itens e a Planilha de Composição do BDI, so serão aceitos se assinados pelo responsável técnico da empresa licitante, a falta da assinatura acarretará declassificação da proposta.

14.4 Exigências da Habilitação:

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

14.5 Qualificação Jurídica:

- a) As empresas licitantes devem apresentar documento de identificação do (s) sócio (s) (RG/CPF/CNH/outro) ou sócio administrador;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- c) 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;
- d) d) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- e) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- f) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo - vo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- h) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- i) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

- j) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- k) Empresas organizadas em CONSÓRCIO: compromisso de Constituição de Consórcio e documentos contratuais de cada empresa integrante.
- l) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, e devem comprovar compatibilidade entre o objeto social/atividade comercial das empresas licitantes e o objeto do certame;

14.5 Qualificação de Fiscal e Trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Certidão de Regularidade de Débito – 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, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- h) Certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU, [Certidões Administração Pública Federal \(https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br\)](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br);
- i) Certidão Negativa – CAGEFIMP, Governo do Estado de Rondônia (<https://transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao>),

14.6 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea c, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um);
- c.2) Para comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices supramencionados, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

c.3) Capital mínimo ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

c.3.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação: capital mínimo (licitantes constituídas a menos de um ano) e patrimônio líquido mínimo (licitantes constituídas a mais de um ano) de 10% do valor total estimado da contratação;

c.3.2) A exigência de que a empresa apresente um balanço patrimonial correspondente a 10% do valor do contrato visa garantir sua solidez financeira, mitigando riscos e assegurando que ela tenha capacidade de investimento e recursos para executar o projeto com eficiência. Essa prática protege os interesses do contratante, garante o cumprimento das normas legais e estabelece um critério objetivo de seleção. Dessa forma, ela contribui para a sustentabilidade e segurança do projeto, reduzindo as chances de inadimplemento e promovendo transparência e responsabilidade nas contratações públicas;

c.3.3) Em se tratando de CONSÓRCIO, fica estabelecido um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para a Licitante individual, admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado.

c.4) As empresas criadas no exercício financeiro da licitante deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, 8.29. §1º). O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

c.5) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c.6) O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

c.7) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao SPED.





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

14.7 Qualificação Técnico-Operacional:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, provenientes de pessoa jurídica, seja de direito público ou privado, deve(m) apresentar compatibilidade em características técnicas equiparáveis ao fornecimento ou prestação de serviços. Esta congruência deve ser avaliada com base nos elementos que compõem a solução referente ao objeto licitatório em questão, estabelecendo uma correspondência clara entre as especificidades do atestado e os requisitos demandados pela licitação, contendo, no mínimo 03 (Três) itens de maior relevância, a execução dos serviços constante na Planilha Orçamentária, admitindo-se somatório de atestados sequenciais, mesmo que realizados em períodos distintos:
- a-1) A apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica constitui requisito essencial para comprovação da aptidão do licitante. A avaliação da capacidade técnica deve focar na compatibilidade das características técnicas do atestado com os requisitos específicos demandados pela licitação (Item), assegurando uma correspondência precisa entre a expertise do licitante e as necessidades do objeto em questão;
 - a-2) Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas ou qualquer outro documento que comprove a execução referente aos serviços prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação;
 - a-3) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente;
 - a-4) Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível;
 - a-5) Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços;
 - a-6) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade;
 - a-7) Os atestados serão aceitos somente quando houver a indicação do nº da ART e/ou RRT que lhe deu origem ou acompanhado da referida documentação citada ou do acervo técnico do profissional, referente ao atestado apresentado.
- b) Comprovação de registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Profissional competente, dentro de seu prazo de validade para abertura da presente licitação, observando as normas vigentes estabelecidas pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/BR);
- c) Apresentação de Acervo Técnico (CAT) do profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica – ART/CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT/CAU, por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da licitação;
- d) A comprovação de que o responsável técnico que responderá pela execução do objeto, pertence ao quadro da empresa, deverá ser comprovada através de uma das seguintes formas:
- d.1) Carteira de Trabalho;





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

- d.2) Certidão do CREA/CAU;
- d.3) Contrato social;
- d.4) Contrato de prestação de serviços;
- d.5) Contrato de Trabalho registrado na DRT;
- e) Declaração de Anuência do Profissional, através do qual o profissional assumirá a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicada, sem necessidade de comprovar quantitativos mínimos;
- f) Declaração expressa sob as penas da Lei, explícita formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação, e, ainda, a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que atuarão na execução dos trabalhos, sem necessidade de comprovar quantitativos mínimos;
- g) Declaração de Visita técnica à área do objeto do presente certame é opcional, devendo observar-se a determinação a seguir, ou Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação:
 - g.1) A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá, obrigatoriamente, apresentar junto a sua documentação de habilitação uma declaração de conhecimento prévio da área de implantação do empreendimento, podendo, referida declaração, ser firmada de acordo com o Instrumento Convocatório. Dessa forma, caso venha ser a vencedora, não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

14.7.1 A documentação referente a HABILITAÇÃO TÉCNICA deverá ser inserida no sistema, quanto solicitado juntamente com os demais Documentos de Habilitação.

14.7.2 Entende-se por pertinente e compatível em quantidades e prazos, o Atestado de Capacidade que comprove a execução de, no mínimo, 50% do quantitativo dos itens de maior relevância da planilha orçamentária, baseado nos quantitativos totais. Assim solicitamos as seguintes características mínimas:

14.7.3 Item de Maior Relevância:

- a) O Atestado de capacidade técnica deverá conter os itens de maior relevância em pelo menos 50% do quantitativo da planilha orçamentária.

Instalação de Vidro Laminado E = 8mm (4+4) Encaixado em perfil U AF 01/2021 PS	33,88	M ²
Revestimeto em placa de alumínio composto “ACM” espessura de 3mm e acabamento em Poliéster	69,39	M ²
Telhamento com telha metálica termoacustica E = 30mm com até 2 águas, incluso içamento AF 07/2019	313,35	M ²
Revestimento cerâmico para piso com placas tipo porcelanato 83 X 83 Tork Bianco Acetinado	164,54	M ²

- b) A exigência de comprovação mínima é devido à complexidade do projeto, a logística necessária para atendimento do cronograma e o alto valor dos recursos envolvidos;
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;
- e) Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

- papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando às informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração;
- f) Apresentar, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências;
 - g) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 - h) Na soma do objeto de maior relevância em algum dos itens, se a empresa não atingir a quantidade solitado, será aceito com uma diferença entre 1% a 5% do percentual da quantidade apresentada.

14.7.4 Da participação de Cooperativas:

14.7.4.1 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que está domiciliado na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, 882º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; 8.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- e) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - e-1) Ata de fundação;
 - e-2) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - e-3) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - e-4) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e-5) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - e-6) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - e-7) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14.7.5 Da participação de licitantes sob a forma de consórcio:

14.7.5.1 Será permitida a participação de pessoa jurídicas organizadas em consórcio, observadas as seguintes normas:

- a) As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio, deverão apresentar além dos demais documentos exigidos neste projeto básico, comprovado de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, indicando a empresa líder do consórcio, que será responsável, por sua representação perante a Administração;
- b) Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- c) Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

- d) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- e) A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados;
- f) As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio, deverá apresentar além dos demais documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA Líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio;
- g) O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva;
- h) A substituição do consorciado deverá ser expressamente autorizado pela administração e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira, apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;
- i) Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS;
- j) A comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional exigidos neste projeto básico poderá ser efetuada, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 O valor máximo estimado para a execução dos serviços é de **R\$ 1.953.369,46 (um milhão, novecentos cinquenta três mil, trezentos sessenta nove reais e quarenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária, parte integrante deste Projeto Básico.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas correrão por conta da dotação orçamentária própria da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA**, ou equivalente previsto na LOA vigente no exercício 2026:

Projeto/Atividade/Operação Especial

Unidade Orçamentária: 02.020 - Fundo Mun. De Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA

Função/Sub Função: 18.542 – Controle Ambiental

Programa: 12 Gerenciamento do Fundo Mun. De Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA

Projeto/Atividade: 1.018 Construir Sede e Auditório para FMMA

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

Ficha: 528

Recursos: Programas Federais

17. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

17.1 Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Projeto Básico, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria:

- a) Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial;

Avenida Ulisses Guimarães – Nº 1781 – Bairro União – Candeias do Jamari – Rondônia
CEP: 76.860-000 – CNPJ: 63.761.902/0001-60. E-mail: semam@candeiasdojamari.ro.gov.br





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

- b) Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21);
- c) Aquele que não atenda às condições deste projeto básico e seu(s) anexo(s);
- d) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitado versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- e) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- f) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- g) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- h) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- i) Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores a divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- j) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- k) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- l) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do quadro ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- m) Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado;
- n) Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI – RO, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

18. INSTRUMENTO CONTRATUAL E OBRIGAÇÕES:

18.1 As condições e regras do contrato, assim como as obrigações da contratante e contratada cessão e/ou transferência encontram-se pormenorizada em tópicos específicos, apêndice deste Projeto Básico.

18.1.1 Apêndices:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- c) Memorial Descritivo;
- d) Especificações Técnicas;
- e) Planilha Orçamentária;
- f) Cronograma Físico-Financeiro;
- g) Projeto Técnicos Diversos;
- h) Planilha Itens de Maior Relevância.





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

19. DA ADMINISTRAÇÃO E MÃO DE OBRA:

19.1 A CONTRATADA deverá empregar somente mão de obra qualificada na execução dos diversos serviços. Cabe à CONTRATADA as despesas relativas às leis sociais, seguro, vigilância, transporte, alojamento e alimentação do pessoal durante todo o período de execução da obra.

19.2 A CONTRATADA se obriga a fornecer a relação de pessoal e a respectiva guia de recolhimento das obrigações com o INSS, a qualquer momento e ao final da obra, deverá ainda fornecer a seguinte documentação pertinente à obra: Certidão Negativa de Débitos com o INSS, Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS e Certidão de Quitação de ISS referente ao contrato.

20. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico/ Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Projeto Básico/ Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Projeto Básico/ Termo de Referência;
- h) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- j) A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- n) O contratante fornecerá em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras;
- o) O contratante deve realizar inspeções periódicas para verificar se a obra está sendo executada de acordo com o contrato e os projetos;
- p) O contratante pode exigir relatórios técnicos sobre o andamento da obra, incluindo medições e avaliações de conformidade;
- q) O contratante deve fornecer acesso ao local da obra e garantir que a contratada possa realizar o trabalho sem restrições.





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

21. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste **Projeto Básico/ Termo de Referência** e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- b) Os produtos entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- j) A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato;
- k) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- l) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- m) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas decargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);
- n) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- r) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- s) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- t) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- u) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- v) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- w) A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas e fornecedores, Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor (NR-18), particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras, objeto do contrato;
- x) A Contratada deverá providenciar junto ao CREA as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's ou os Registros de Responsabilidade Técnica – RRT's no CAU regional referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;
- y) Obter junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;
- z) A contratada deverá executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções contidas no Caderno de Encargos;
- aa) A contratada deve cumprir as normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho, como o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e a realização de treinamentos para os trabalhadores;
- bb) A contratada deve adotar medidas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, além de realizar avaliações de risco no ambiente de trabalho.

22. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

22.1 Todos os elementos de projeto deverão ser minuciosamente estudados pela contratada, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada.

22.2 Nenhum trabalho adicional ou modificação do projeto primitivo, fornecido pelo contratante, será efetivado pela contratada sem a prévia e expressa autorização da Fiscalização, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no contrato.

22.3 Todas as eventuais modificações ocorridas no projeto durante a execução dos serviços e obras serão documentadas pela contratada, que registraram as revisões e complementações dos elementos integrantes do projeto, incluindo os desenhos e orçamento “como construído” (AS BUILT).

22.4 Desde que prevista no projeto, a contratada submeterá previamente à aprovação da Fiscalização toda e





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a serem considerados na execução dos serviços e obras, objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, conformidade com os requisitos e condições estabelecidas no Caderno de Encargos.

22.5 É dever da Administração acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 66 e 67 da Lei no 14.133/2021

22.6 A Lei no 14.133/2021 exige que o representante da Administração anotar em registro próprio, as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados; as anotações efetuadas constituem importante ferramenta de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

22.7 Conforme explicitado acima é de responsabilidade do representante da Administração (fiscal de obra) a anotação em registro de todas e quaisquer irregularidades encontradas na obra.

22.8 A Administração irá acompanhar a execução do contrato e de seus aditivos, atentando para a qualidade, as medições e os pagamentos das obras”, por sua vez, tem seu representante legal o poder para adequar ou não quaisquer fatos irregulares no decorrer da obra.

23. MATERIAIS SERVIÇOS E PROJETOS:

23.1 Todos os materiais necessários à total execução dos serviços contratados serão fornecidos pela contratada, deverão ainda ser de primeira qualidade e atenderem às normas técnicas específicas da ABNT ou equivalente.

23.2 Os materiais especificados poderão ser substituídos por outros similares, mediante consulta prévia à fiscalização e desde que possuam as seguintes condições de similaridade em relação ao(s) substituído(s): qualidade reconhecida e testada, equivalência técnica (tipo, função, resistência, estética e apresentação, principais dimensões) e mesma ordem de grandeza de preços.

23.3 O contratante fornecerá à contratada todos os projetos básicos, em mídia digital que compõem o objeto do contrato, de conformidade com as disposições do Caderno de Encargos.

23.4 Se algum aspecto destas especificações estiver em desacordo com normas vigentes da ABNT, Resoluções Normativas do CREA, Resoluções Normativas do CAU e Normas Governo do Estado prevalecerão às prescrições contidas nas normas dessas entidades públicas.

23.5 Em caso de divergências, salvo quando houver acordo entre as partes, será adotada a seguinte prevalência:

- a) As normas da ABNT prevalecem sobre estas especificações técnicas e estas, sobre os projetos e caderno de encargos;
- b) As cotas dos desenhos prevalecem em suas dimensões, medidas em escala;
- c) Os desenhos de maior escala prevalecem sobre os de menor escala e,
- d) Os desenhos de datas mais recentes prevalecem sobre os de datas mais antigas.

23.6 Os materiais utilizados devem estar em conformidade com as normas técnicas vigentes e com as especificações do contrato.

23.7 Todos os serviços e equipamentos devem atender às especificações e condições estipuladas no contrato,





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

garantindo o desempenho e a segurança exigidos.

24. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

24.1 O Recebimento Provisório será realizado após a conclusão da obra, a contratante realizará o recebimento provisório, verificando se a obra está em conformidade com o contrato e registrando eventuais pendências;

24.2 O Recebimento Definitivo será realizado após a correção das pendências e o período de garantia, realiza-se o recebimento definitivo, formalizando a aceitação final da obra;

24.3 A conformidade legal deve garantir que todas as disposições legais e regulamentares sejam cumpridas durante a execução da obra, tanto pela contratada quanto pela própria administração;

24.4 As regulamentações Ambientais e Urbanísticas devem assegurar que a obra esteja em conformidade com as regulamentações ambientais e urbanísticas aplicáveis;

24.5 A contratante deve colaborar com a contratada para resolver problemas que possam surgir durante a execução da obra, fornecendo informações e suporte necessário;

24.6 Provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a conclusão e entrega oficial dos serviços especificados em cada fase, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da Contratada, a Fiscalização fará a vistoria “in loco”, para registrar anomalias construtivas aparentes;

24.7 Após a vistoria, através de comunicação oficial da Fiscalização, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

24.8 Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corrido, após as correções e complementações consideradas necessárias e verificações de conformidade dos serviços prestados e produtos gerados com relação às Especificações Técnicas;

24.9 A Administração deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

24.10 Os serviços executados em cada atividade somente serão aceitos após a avaliação das correções apresentadas pela Contratada à fiscalização do contrato, o que poderá ser precedido de reuniões realizadas especificamente para esse fim;

24.11 Os valores dos serviços deverão constar em cada atividade definida no orçamento da licitante vencedora e somente serão pagos após a conclusão de cada atividade e do aceite pela Fiscalização;

24.12 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos por Lei ou pelo contrato;

24.13 Em caso de atraso em relação a alguma etapa do Plano de Execução dos Serviços, à Contratada será aplicada multa conforme previsto em contrato, sendo, para tanto, considerado o prazo da etapa em questão e o tempo decorrido para a apresentação;





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

25. INFRACÕES, PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes:

25.1.1 Comete INFRAÇÃO administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- i) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme artigo 155, inciso VI da Lei 14.133/2021.

25.1.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas INFRAÇÕES acima descritas as seguintes SANÇÕES:

- I- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- II- Multa**: a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias; b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- III- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d e i** do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **e, f, g e h** do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas **b, c, d e i** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

25.2 A aplicação das SANÇÕES previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021);

25.2.1 Todas as SANÇÕES previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

25.3 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

25.3.1 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

25.4 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

25.5 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

25.6 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

25.1.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

25.7 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

25.8 Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao Órgão Competente até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM**, podendo ainda ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da Contratante.

26. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

26.1 Qualquer alteração do presente Projeto Básico, que se fizer necessário, quanto à execução dos serviços, deverá ser previamente autorizada pela Prefeitura Municipal.





PREFEITURA DE CANDEIAS DO JAMARI
AV. TANCREDO NEVES, 1781 - UNIÃO, CANDEIAS DO JAMARI / RO - 76.860-000
CNPJ: 63.761.902/0001-60



Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

26.2 Fica a cargo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – PMCJ/RO, esclarecimento de dúvidas na elaboração e execução do presente Projeto.

Candeias do Jamari/RO, 24 de abril de 2026.

Elaborado por:

OMAR BENICIO CARUTA

Engenheiro Civil
Crea 15038 D/RO

Aprovado:

RUBSON GADELHA DO NASCIMENTO

Coordenador Exec. Administrativo de Serviços Ambientais
Decreto nº 10.325/2026

Autorizo na forma da Lei:

JOÃO DOS SANTOS LEANDRO

Secretário Municipal– SEMA
Decreto nº 10.325/2026





Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **OMAR BENICIO CARUTA**, CPF: 572.31*. **2-
*5 em **24/04/2026 14:04:18**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
14R8.3R04.818H.983X.0136, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **RUBSON GADELHA DO NASCIMENTO**,
CPF: 457.49*. **2-*1 em **24/04/2026 13:55:37**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
13K7.4U55.1373.V68R.6683, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **JOÃO DOS SANTOS LEANDRO**, CPF:
266.00*. **1-*7 em **24/04/2026 13:47:13**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
13A2.1Z47.213V.778K.1563, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **2.4FA.9A5** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA.**

Elaborado por **JAQUELINE FERREIRA VICENTE**, CPF: 046.46*. **2-*0 , em **24/04/2026 - 13:39:17**

Código de Autenticidade deste Documento: 13U5.5X39.717R.H35X.3738

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.candeiasdojamari.ro.gov.br/verdocumento>

