



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para a **PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) TRAVESSÃO DA B-40**, com área de construção de 26.880,00 m<sup>2</sup> e extensão de 3.840,00 m, no município de Itapuã do Oeste/RO.

**1.2.** A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra e material conforme especificações e demais elementos técnicos constantes neste projeto básico e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR TOTAL
1	<b>PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) TRAVESSÃO B-40 ENTRE A PONTE SOBRE O RIO JAMARI E O TREVO DA LINHA AZUL E DA LINHA B-40.</b>	SERV.	01	R\$ 4.173.805,58

**1.3.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 240 (duzentos e quarenta) dias contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.5.** O prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

**1.5.1.** O serviço não se enquadra como prestação continuada, logo se trata de um serviço de caráter não permanente. Portanto encerra-se após a entrega total do objeto, devidamente aprovado pela Fiscalização de Técnica.

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

**2.2.** A obra deverá estar em conformidade com os seguintes documentos: planilha orçamentária; cronograma físico-financeiro; memorial descritivo; dados da obra; partes integrantes deste Projeto Básico.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade**

**4.1.** 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:

**4.1.1.** Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

**4.1.2.** Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

**4.1.3.** Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

**4.1.4.** Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

**4.1.5.** Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

**4.1.6.** Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

**4.1.7.** Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

**4.2.** A Administração fica responsável por obter, junto aos órgãos competentes, as licenças ambientais necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, conforme a legislação aplicável.

**4.3.** A contratada deverá executar a obra em conformidade com a licença ambiental e o respectivo estudo ambiental, quando couber, em função da legislação vigente no local de execução dos serviços.

#### **Subcontratação**

**4.4.** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**4.4.1.** É vedada a subcontratação integral do objeto.

**4.4.2.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**4.4.2.1.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

**4.4.2.2.** É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica.

**4.4.3.** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**4.4.4.** 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 a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **Garantia da contratação**

**4.5.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vistoria**

**4.6.** 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 à sexta-feira, das 07h30min horas às 13h30min, devendo solicitar o agendamento ser efetuado previamente pelos endereços eletrônicos: [semappmio@gmail.com](mailto:semappmio@gmail.com) ou [itapuaro@gmail.com](mailto:itapuaro@gmail.com).

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

**4.8.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**4.9.** 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.

**4.10.** 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.

**4.11.** 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.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da execução do objeto: A partir da emissão da Ordem de Serviço;

**5.1.2.** O prazo de execução do objeto será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

**5.1.3.** O cronograma de realização dos serviços referente ao objeto da contratação deverá seguir o Cronograma Físico-Financeiro deste Projeto Básico.

**5.2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho conforme projetos executivos, memorial

descritivo e planilha orçamentária.

**5.3.** Todos os serviços deverão obedecer ao prescrito no memorial descritivo, anexo deste Projeto Básico, respeitando os produtos mínimos exigidos por etapas e disciplinas de projeto.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.4.** Para a devida execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais (exceto o especificado no item 5.5), equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e conforme as qualidades exigidas, comprometendo-se a providenciar a substituição dos mesmos sempre que necessário, a fim de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

**5.5.** Com exceção do disposto no item 5.4, será INDENIZADO à contratada o seguinte insumo para a execução da sub-base e da base da obra em questão:

<b>Código</b>	<b>Banco</b>	<b>Descrição</b>	<b>Und.</b>	<b>Quant.</b>
I2354	SEINFRA	Indenização de jazida	m³	27.018,52

**5.6.** O referido insumo será extraído da jazida localizada nas coordenadas 9°04'42.1"S e 63°16'37.5"W localizada no município de Itapuã do Oeste.

**5.6.1.** Ficará a cargo da contratada o transporte do insumo da jazida ao local da obra. Este serviço encontra-se precificado na Planilha Orçamentária.

**5.7.** O memorial de cálculo do insumo em questão bem como a Distância Média de Transporte (DMT) encontra-se devidamente apresentado no Anexo III Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memorial de Cálculo e Comparativo Desonerado x Não Desonerado.

#### **Informações relevantes para dimensionamento da proposta**

**5.8.** A proposta deverá ser elaborada respeitando as especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes neste Projeto Básico e demais anexos.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

**5.9.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.10.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

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

**6.5.** 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.

#### **Preposto**

**6.6.** 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.

**6.7.** A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**6.8.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

**6.9.** 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).

#### **Fiscalização Técnica**

**6.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

**6.11.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.12.** 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);

**6.13.** 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);

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

**6.15.** 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).

#### **Fiscalização Administrativa**

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

**6.17.** 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).

#### **Gestor do Contrato**

**6.18.** 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).

**6.19.** 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).

**6.20.** 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).

**6.21.** 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).

**6.22.** 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)

**6.23.** 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).

**6.24.** 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará a aferição da qualidade e quantidade da prestação dos serviços.

**7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.1.1.1.** não produzir os resultados acordados,

**7.1.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.1.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do Recebimento**

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

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

**7.2.2.** 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.

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

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

**7.3.2.** 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).

**7.3.3.** 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 11.246, de 2022).

**7.3.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

**7.3.7.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

**7.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **20 (vinte) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.5.1.** 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).

**7.5.2.** 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;

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

**7.5.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.5.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**7.8.** 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.

## **Liquidação**

**7.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.9.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

**7.10.** 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; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.11.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta 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;

**7.12.** 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.

**7.13.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

**7.14.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

**7.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

#### **Prazo de pagamento**

**7.18.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.19.** 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 INCC (Índice Nacional da Construção Civil) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

**7.20.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.21.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.22.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.22.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.23.** 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.

#### **Cessão de crédito**

**7.24.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**7.25.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



**7.26.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**7.27.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

**7.28.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### **3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

#### **Regime de execução**

**8.2.** O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

**8.3.** Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

**8.3.1.** O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha 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, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

#### **Exigências de habilitação**

**8.4.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

**8.5. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.6. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, 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;

**8.8. Sociedade empresária estrangeira:** 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

**8.9. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.10. 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



**8.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.13.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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.

**8.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.15.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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](#);

**8.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.18.** 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.19.** 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;

**8.20.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.21.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**8.22.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.23.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**8.24.** 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.

**8.25.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

**8.26.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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, §1º).

**8.27.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

**8.28.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**8.28.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

**8.29.** **Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente** Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) em plena validade.

**8.30.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

**8.31.** Quanto à qualificação técnico-operacional, o contratado deverá apresentar um ou mais **atestados de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE MÍNIMA
1	Concreto Asfáltico	ton.	2.580,48	1.290,24
2	Transporte com caminhão basculante de 14 m³ - rodovia pavimentada (Material Jazida até Obra)	tkm	980.772,28	490.386,12
3	Fornecimento e Transporte de Material Betuminoso - CAP 50/70	ton.	166,42	83,21
4	Serviço de Sub-Base	M³	7.616,00	770,00
5	Serviço de Base	M³	6.336,00	3.808,00
6	Tacha refletiva em plástico injetado - bidirecional tipo II - com um pino - fornecimento e colocação	und	1.440,00	770,00

**8.32.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

**8.33.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**8.34.** 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**8.35.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**8.36.** Comprovante de Inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadores de Recursos Ambientais acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, e legislação correlata, para o exercício de atividade de obras civis, classificada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, conforme Anexo I da citada Instrução.

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

**8.37.** Apresentar **profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente**, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da contratação.

**8.38.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.39.** A comprovação da qualificação técnico-profissional, será realizada mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico CAT, expedida pelo conselho competente da região pertinente**, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços de engenharia, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica ART relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE MÍNIMA
1	Concreto Asfáltico	ton.	2.580,48	1.290,24
2	Transporte com caminhão basculante de 14 m <sup>3</sup> - rodovia pavimentada (Material Jazida até Obra)	tkm	980.772,28	490.386,12
3	Fornecimento e Transporte de Material Betuminoso - CAP 50/70	ton.	166,42	83,21
4	Serviço de Sub-Base	M <sup>3</sup>	7.616,00	770,00
5	Serviço de Base	M <sup>3</sup>	6.336,00	3.808,00
6	Tacha refletiva em plástico injetado - bidirecional tipo II - com um pino - fornecimento e colocação	und	1.440,00	770,00

**8.39.1.** As Certidões de Acervo Técnico deverão ser apresentadas com Registro de Atestado conforme Resolução CONFEA nº 1.137/2023.

**8.40.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

**8.40.1.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**8.41.** No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, §6, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**8.42.** As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras ou serviços de engenharia.

## 9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### Das Penalidades

**9.1.** Sem prejuízo das demais sanções impostas em contato bem como na Lei nº 14.133 de 2021, comete infração administrativa o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 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.

**9.2.** 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, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **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 e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021) e

iv. **Multa:**

(1) 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;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas e a h do subitem 12.1, de 20 % a 30% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea c do subitem 12.1, de 15% a 19% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea b do subitem 12.1, a multa será de 10% a 14% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea d do subitem 12.1, a multa será de 5% a 9% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea a do subitem 12.1, a multa será de 1% a 4% do valor do Contrato.

**9.3.** 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, de 2021)

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

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**10.1.** Sem prejuízo para as demais obrigações previstas em contrato, são obrigações do CONTRATANTE:

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

**10.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico;

**10.1.3.** 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;

**10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**10.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

**10.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Projeto Básico;

**10.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**10.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

- 10.1.8.1.** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 10.1.8.2.** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 10.1.8.3.** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 10.1.8.4.** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 10.1.8.5.** demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 10.1.8.6.** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 10.1.9.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.1.10.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.11.** 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.
- 10.1.12.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.1.13.** 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.
- 10.1.14.** Efetuar regulamente o pagamento do objeto deste Projeto Básico, obedecido o Cronograma Físico-Financeiro nas condições regidas no contrato.
- 10.1.15.** Supervisionar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços realizados pela CONTRATADA e respectivas medições emitidas de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro.
- 10.1.16.** Obter junto ao órgão competente, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 10.1.17.** Atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Licença Ambiental de Operação, etc.).
- 10.1.18.** Providenciar, junto ao CREA, as ARTs referentes ao objeto do contrato, dos responsáveis técnicos e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/1977, e as respectivas Licenças Ambientais Obrigatórias nos órgãos ambientais.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 11.1.** Além daquelas determinadas pelo contrato, por leis, decretos, regulamentos e demais disposições legais, o CONTRATADO se obrigará.
- 11.1.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 11.1.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 11.1.3.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência
- 11.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados
- 11.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

**11.1.7.** Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade etc. dos funcionários, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste;

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

**11.1.9.** Responsabilizará pela guarda e segurança dos equipamentos, máquinas, ferramentas e materiais, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste

**11.1.10.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Projeto Básico, no prazo determinado.

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

**11.1.12.** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso

**11.1.13.** Determinar aos funcionários o uso de equipamentos de proteção, tanto individual e coletivo, bem como o uso de trajes adequados, obedecendo às condições mínimas de boa aparência e higiene pessoal que o trabalho exige

**11.1.14.** Fornecer todos os materiais para a realização da obra, bem como executar todo o processo de aplicação especificado no Memorial Descritivo, dentro das recomendações da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas

**11.1.15.** Organizar, coordenar e controlar os serviços, garantindo o cumprimento das especificações técnicas/memorial descritivo e do cronograma de datas apresentado, salvo, quando houver algum impedimento, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito.

**11.1.16.** Responsabilizar-se pelo transporte de funcionários, materiais e/ou cargas diversas decorrentes da execução da obra, independente da distância ou volume a ser utilizado;

**11.1.17.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de água e energia elétricas decorrentes da execução da obra;

**11.1.18.** Limitar-se exclusivamente a execução dos serviços previstos no objeto.

**11.1.19.** Zelar pela qualificação dos funcionários, bem como o controle de horário, documentação funcional, idade mínima permitida por lei para sua contratação, assumindo inteira responsabilidade pelos atos.

**11.1.20.** Proceder a substituição do empregado que demonstrar atuação insatisfatória no desempenho de suas funções ou que, em razão de comportamento indevido, tenha a sua permanência em serviço considerada prejudicial ou inconveniente pela Secretaria Municipal de Saúde.

**11.1.21.** Apresentar atestado de viabilidade técnica dos prestadores de serviços, e a relação nominal contendo nome completo, carteira de identidade, endereço residencial e telefone para contato.

**11.1.22.** Manter instalações mínimas no canteiro de obras, quanto à higiene, conforto e segurança dos funcionários da contratada, impostas pelo Ministério do Trabalho.

**11.1.23.** Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.

**11.1.24.** Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

**11.1.25.** Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando a Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste, através do Membro e/ou Comissão Nomeada, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou mandar refazer qualquer serviço em desacordo com as cláusulas contratuais.

**11.1.26.** Fornecer todos os equipamentos, máquinas e ferramentas necessárias para o desempenho dos trabalhos, objeto do presente Projeto Básico, bem como o que se fizer necessário para proteção a saúde e segurança dos prestadores de serviços.

**11.1.27.** Entregar as instalações e a área da realização do serviço completamente limpas, sendo que todo entulho proveniente da obra deverá ser removido do terreno pela empresa.

**11.1.28.** A empresa deverá manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação, de acordo com a Lei nº 14.133 de 2021.

**11.1.29.** A empresa Contratada se obriga a efetuar o Cadastro Específico do INSS CEI, da obra, nas condições e prazos normatizados pelo referido órgão, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos pela contratante.

**11.1.30.** Realizar, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios de controle tecnológico, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos

**11.1.31.** Antes da entrega definitiva da obra, a contratada deverá apresentar o projeto "*as built*" de todos os elementos construtivos que foram alterados, bem como as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, em obediência às normas da ABNT e às legislações locais vigentes, e outras que forem julgadas necessárias pela fiscalização;

**11.1.32.** Refazer os projetos "*as built*" não aceito pela fiscalização no prazo de 5 dias úteis, ou outro determinado pela fiscalização, após a notificação da CONTRATANTE.

**11.1.33.** Arcar com todo e qualquer custo necessário para a realização dos levantamentos e execução dos projetos "*as built*".

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.173.805,58 (quatro milhões cento e setenta e três mil oitocentos e cinco reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme Planilha Orçamentária, anexa ao presente Projeto Básico.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO.

**13.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
26 782 0003 2025 0000 Manutenção e Conservação da Malha Viária  
4.4.90.51.00 Obras e instalações

## **14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

**DIEGO EMANUEL FELIX DA SILVA**  
ENGENHEIRO CIVIL

## **15. RESPONSÁVEIS PELA AUTORIZAÇÃO**

**ROMÁRIO MAIA**



Rua Airton Senna, 1425 - Centro - Itapuã do Oeste/RO CEP: 76861-000  
Contato: (69) 3231-2330 - Site: [www.itapuadoeste.ro.gov.br](http://www.itapuadoeste.ro.gov.br) - CNPJ: 63.761.936/0001-55



Documento assinado eletronicamente por **ROMARIO MAIA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, em 02/06/2026 às 12:08, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br](http://transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br), informando o ID **523366** e o código verificador **CBA73E6B**.

Referência: [Processo nº 4-505/2026](#).

Docto ID: 523366 v1