



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



PROJETO BÁSICO

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB

Nome do requisitante: Aurea Maria Rodrigues Botelho

Cadastro: 299463

Setor/Departamento: Departamento Administrativo

Data do Pedido: 08/03/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Em atendimento ao disposto no Inciso XXV, 6º da Lei no 14.133/2021 e demais legislações vigentes, elaboramos o presente no projeto básico visando a contratação sob regime de execução indireta e empreitada por **PREÇO GLOBAL**, mediante processo licitatório, **tipo menor preço global**, para Contratação de empresa especializada de serviço comum de engenharia para a execução da infraestrutura elétrica da ETE e do reservatório de água, necessários para a construção das 269 unidades habitacionais, localizados na rua Osvaldo Ribeiro, bairro Socialista, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação/ SEMOB, de acordo com as disposições no Projeto Básico: Planilha orçamentária, memória de cálculo, cronograma físico financeiro, composições unitárias e outros documentos pertinentes a execução da Obra.

Estabelece também o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, preços máximos especificados na planilha orçamentária, normas gerais e específicas, métodos de trabalho, padrões de conduta e deve ser considerado como complementar aos desenhos de execução dos projetos de engenharia e demais documentos contratuais.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
01	4596 e 1341	SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA INFRAESTRUTURA ELÉTRICA DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO – ETE E RESERVATÓRIO DE ÁGUA, NA CONSTRUÇÃO DAS 269 UH.	SERVIÇO	01	<b>R\$ 262.236,36</b>

Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



**2. UNIDADES (SETOR/DIVISÃO/DEPARTAMENTO) A SEREM ATENDIDAS**

Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação/ SEMOB

**3. QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**3.1.** Conforme documentos e quantitativos da contratação, por se tratar de serviços e obras e engenharia, foram estimados com base no projeto executivo e planilha orçamentária elaborado pelo setor de engenharia da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação/SEMOB, que estão disponíveis através do link: ([bit.ly/infra-ele-269uh](https://bit.ly/infra-ele-269uh)) e e-DOC 5945B5B3, chegou-se ao custo total da obra de **R\$ 262.236,36** (duzentos e sessenta e dois mil, duzentos trinta e seis reais e trinta e seis centavos).

Quant.	Und.	Descrição	Estimativa de Custo
01	Obra	SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA INFRAESTRUTURA ELÉTRICA DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO – ETE E RESERVATÓRIO DE ÁGUA, NA CONSTRUÇÃO DAS 269 UNIDADES HABITACIONAIS.	<b>R\$ 262.236,36</b>
<b>TOTAL</b> (de acordo com a base de dados do Município ou pesquisas de preços efetuadas)			<b>R\$ 262.236,36</b>

**4. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O recurso orçamentário destinado para pagamento deste objeto será de **R\$ 262.236,36** (duzentos e sessenta e dois mil, duzentos trinta e seis reais e trinta e seis centavos), sendo através de Recurso Próprio.

**4.2.** Projeto Atividade: 11.01.16.482.042.1.481 – Construção de Unidades Habitacionais  
Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações.  
Fonte: 2.709



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: [da.semob@portovelho.ro.gov.br](mailto:da.semob@portovelho.ro.gov.br)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**4.3.** O orçamento foi disponibilizado através da abertura de Crédito Adicional Suplementar de acordo com Decreto nº 19.809, de 18 de março de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 20/03/2024. Edição 3687.

**4.4.** Planilha orçamentária com utilização das tabelas SINAPI/RO –FEVEREIRO/2024 e DER-Outubro-2023.

**4.5.** O BDI utilizado:

BDI: OBRA: 21,35%

\*CONFORME ACÓRDÃO 2622/2013 TCU PLENÁRIO

## **5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O empreendimento Habitacional Pró-Moradia Leste I, FNHIS III, IV e VII teve início em 2010, com previsão de entrega para 2012. No entanto, as obras foram interrompidas em 2015 devido a problemas com a Caixa Econômica Federal. Em 2022, a Prefeitura de Porto Velho retomou o projeto por meio de um novo processo licitatório, utilizando recursos próprios, com o objetivo de reduzir o déficit habitacional na cidade e beneficiar 269 famílias com moradia digna.

**5.2.** Considerando a necessidade da conclusão da construção da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) no Residencial 269 unidades, conjunto habitacional popular em fase final de execução, por meio de procedimento licitatório se fez necessária a elaboração de Documento de Formalização de Demanda – DFD para Abertura de Processo Administrativo para contratação de empresa especializada de serviço comum de engenharia para a execução da infraestrutura elétrica da ETE e do reservatório de água, necessários para a construção das 269 unidades habitacionais, localizados na rua Osvaldo Ribeiro, bairro Socialista.

**5.3.** A habitação é um direito fundamental e um pilar do desenvolvimento social. Proporcionar uma moradia digna não apenas garante a dignidade humana, mas também contribui para a melhoria da qualidade de vida, saúde pública, educação, segurança e desenvolvimento social.

**5.4.** A retomada das obras demonstra o compromisso da Prefeitura de Porto Velho com a população. A conclusão da obra proporcionará moradia digna para 269 famílias, impactando positivamente a qualidade de vida e o desenvolvimento social da comunidade.

## **6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A contratação referida foi fundamentada conforme Estudo Técnico Preliminar- ETP.



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1.** O resultado esperado com a execução do serviço é proporcionar aos beneficiários do Residencial 269, o direito à moradia digna, previsto no artigo 6º da Constituição federal, bem como para a preservação do meio ambiente e o direito ao saneamento básico, conforme preceituam os artigos 225 e 23, respectivamente.

**7.2.** Conforme previsto no §6º, inciso II, Art. 140 da Lei 14.133, a execução do projeto será enquadrado como serviços de obras e serviços de engenharia o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituições necessárias.

**7.3.** Tendo em vista que a Secretaria Municipal de obras não destinou recurso para tal contratação na LOA/2024, visto que possuía empresa contratada, através do Contrato nº 003/PGM/202, para realização total da obra, porém o contrato foi rescindido. Diante o exposto, a Administração Municipal decidiu realizar a contratação de empresa especializada através de licitação, será o método correto nessa finalidade.

**7.4.** A Secretaria Municipal de obras não possui quadro de funcionários para contemplar todas as demandas da secretaria.

## 8. PERÍODO PREVISTO PARA O SERVIÇO/OBRA

**8.1.** A presente contratação será instrumentalizada mediante contrato assinados entre ambas as partes e publicado o extrato em Diário Oficial, onde será especificado o prazo de vigência, execução, valor, nome da contratada, possibilidade de prorrogação e índice de reajustamento.

**8.2.** O prazo estabelecido para a execução dos serviços é de execução dos serviços é de **30 (trinta) dias corridos**, vinculados ao cronograma físico-financeiro, incluído neste mesmo prazo a mobilização e desmobilização e a execução das obras e serviços propriamente ditos, contados a partir da data de publicação da Ordem de Serviço para início da obra, expedida pela administração municipal, de acordo com o artigo 106, da Lei 14.133/2021;

**8.3.** O prazo de vigência do futuro contrato (estando nele incluído os prazos de Ordem de início da obra, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento) será de **12 (doze)**



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**meses**, contados a partir da publicação do extrato do contrato podendo ser prorrogado conforme item “b”.

- a) O prazo para início dos trabalhos fica fixado em **10 (dez) dias**, para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada;
- b) Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, de acordo com o Art. 106, da lei 14.133/2021, desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término do prazo de execução contratual.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1 DA METODOLOGIA DA CONTRATAÇÃO**

Para a contratação do objeto da solicitação será sob o regime de execução indireta e empreitada por **PREÇO GLOBAL, TIPO MENOR PREÇO**, de empresa especialista para Contratação de Serviço comum de Engenharia para a execução da infraestrutura elétrica da ETE e do reservatório de água, necessários para a construção das 269 unidades habitacionais, localizados na rua Osvaldo Ribeiro, bairro Socialista.

### **9.2 QUALIFICAÇÃO E VISTORIA TÉCNICA**

**9.2.1.** Certidão de registro da licitante junto ao CREA ou CAU; da qual deverá constar o(s) nome(s) do(s) profissional(is) de nível superior que poderá(ão) atuar(ão) como responsável(is) técnico(s) pelos serviços a serem executados;

**9.2.2.** Certidão do Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s), emitidos pelo CREA ou CAU Certidão do Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s), emitidos pelo CREA ou CAU;

**9.2.3.** Comprovação de aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da obra, através de Atestado (s) ou certidão (s) de Execução de obra (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha compatibilidade com a parcela de maior relevância técnica do objeto deste projeto básico especificadamente nas características mínimas seguintes:"

#### **PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA:**

- a) GMG 10 A 13 KVA AUTOMATICO C/USCA - Para geração de energia própria da estação de tratamento de esgoto - ETE/conforme projeto - Fornecimento e Instalação. Referente a 15,04%, no valor R\$ 39.438,75.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



- 9.2.4. – A exigência de comprovação mínima, é devido à complexidade do objeto a logística necessária para atendimento do cronograma e o alto valor dos recursos envolvidos;
- 9.2.5. – Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração;
- 9.2.6. – Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências;
- 9.2.7. – Comprovação da licitante de possuir em seu Quadro de Pessoal ou corpo diretivo, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrado no CREA ou CAU por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado, especificamente as constantes nas alíneas “a” do subitem 9.2.3;
- 9.2.8. – A comprovação da licitante de que o responsável técnico indicado pertence ou virá a pertencer ao quadro permanente da empresa poderá ser feita através da declaração formal de disponibilidade;
- 9.2.9. – Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 9.2.7 deverão participar da obra, objeto desta licitação, sendo admitida à substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração;
- 9.2.10. – Declaração de Anuência do Profissional, através do qual o mesmo assume a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado em nome da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser, a esta, adjudicado. (Modelo próprio da Licitante);
- 9.2.11. – Será admitida para a comprovação de aptidão técnico- operacional e técnico-profissional mediante certidões ou atestados de obras e serviços similares de complexidade tecnológica e/ou operacional equivalente ou superior àquelas definidas nos subitens 9.2.3 e 9.2.7, respectivamente, documentos estes que serão apresentados por original ou cópia autenticada;
- 9.2.12. – Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços objeto deste Pregão eletrônico;
- 9.2.13. – **Relação explícita da equipe técnica mínima**, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica e sua função durante a execução dos serviços que compõem o objeto desta licitação, (Modelo Próprio da Licitante), composta de, no mínimo:





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



a) 01 (um) Engenheiro Civil ou 01 (um) Arquiteto com o cargo comprovado na carteira profissional ou outro meio idôneo, durante todo período da obra para acompanhar a execução dos serviços, deverá ser o profissional solicitado nos itens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.7, 9.2.14.

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

**9.2.15.** – Declaração de que visitou os locais das obras e serviços discriminados neste edital e seus anexos, visita esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos;

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

### **9.3. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**9.3.1.** O prazo estabelecido para a execução dos serviços é de **30 (trinta) dias corridos**, vinculados ao cronograma físico-financeiro, incluído neste mesmo prazo a mobilização e desmobilização e a execução das obras e serviços propriamente ditos, contados a partir da data de publicação da Ordem de Serviço para início da obra, expedida pela administração municipal, de acordo com o artigo 106, da Lei 14.133/2021;

**9.3.2.** O prazo de vigência do futuro contrato (estando nele incluído os prazos de Ordem de início da obra, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento) será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do extrato do contrato podendo ser prorrogado conforme item “b”.

a) O prazo para início dos trabalhos fica fixado em **10 (dez) dias**, para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada;

b) Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, de acordo com o Art. 106, da lei 14.133/2021, desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término do prazo de execução contratual.

**9.3.3.** Toda entrega de material deverá ter prévia programação de data e hora, e para isso as empresas deverão entrar em contato com os responsáveis pelo recebimento (Comissão de Recebimento, e fiscalização).

**9.3.4.** Os fornecedores que efetivarem a entrega através de transportadoras deverão intermediar as exigências contidas nos subitens anteriores, entre a empresa terceirizada para a entrega e a SEMOB.



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



- 9.3.5.** Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.
- 9.3.6.** A responsabilidade pelo desembarque dos materiais, e o acondicionamento dos mesmos no local a ser definido pela SEMOB, correrão por conta da CONTRATADA.
- 9.3.7.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto básico e na proposta.
- 9.3.8.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto básico e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3.9.** Os bens serão recebidos definitivamente no **prazo de 30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 9.3.10.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 9.3.11.** Os bens ofertados deverão ser originais de fábrica, não se admitindo, em hipótese alguma, produtos reconicionados, manufaturados, reciclados ou pirateados, sob pena do afastamento do certame e/ou do não recebimento dos mesmos quando de sua entrega.
- 9.3.12.** Os bens, ora licitados, devem atender às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei n.º 4.150 de 21.11.62), no que couber, e, principalmente, no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e validade.

#### **9.4 DA GARANTIA CONTRATUAL**

**9.4.1.** No ato da assinatura do futuro contrato, objeto deste instrumento, a empresa vencedora deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021;

**9.4.2.** Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado junto ao Banco do Brasil, agência 2757, conta-corrente nº 97626-1, devendo o comprovante de depósito ser apresentado imediatamente na Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, no Departamento Administrativo-financeiro, para lançamento contábil, o respectivo comprovante do depósito em original e/ou cópia autenticada;

**9.4.3.** Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do futuro contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**9.4.4.** A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, devendo ter prazo superior ao futuro contrato em **pelo menos 30 (trinta) dias**;

**9.4.5.** Caso a garantia seja ofertada em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda não sendo aceitos aqueles emitidos na primeira metade do Século XX (decreto. Nº 32.392 de 09.03.1953);

**9.4.6.** Se, por qualquer razão, for necessária a alteração do futuro contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido;

**9.4.7.** A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à Contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do futuro contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

**9.4.8.** Uma vez aplicada multa à Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Contratante convocar a empresa Contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido;

**9.4.9.** No caso de rescisão do futuro contrato determinado por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei n. 14.144/2021, a garantia será executada para ressarcimento da Contratante e dos valores das multas e indenizações a ela porventura devidos, conforme inciso III do Art. 139, da Lei n. 14.133/2021;

**9.4.10.** Quando a rescisão ocorrer pelos motivos no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à devolução da garantia e pagamentos devidos pela execução do futuro contrato até a data da rescisão; (conforme inciso 2º do art. 138 da Lei n. 14.133/2021);

**9.4.11.** A garantia prestada pela Contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução do futuro contrato, conforme disposto no art. 100 da Lei 14.133/2021, devendo o representante da empresa Contratada entregar requerimento, dirigido à Secretaria Municipal da Fazenda– SEMFAZ no Departamento Administrativo-financeiro;

**9.4.12.** A qualquer momento a garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento do interessado, respeitadas as modalidades antes previstas. Neste caso, o valor da Garantia será calculado sobre o valor do Contrato ajustado à época da solicitação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



**9.4.13.** A Contratada deverá apresentar o seguro garantia conforme dispõe no art. 102, da Lei 14.133/2021;

**9.4.14.** É obrigação do CONTRATADO a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados verificados dentro do prazo de garantia da obra, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), c/c o art. 119 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**9.4.15.** A CONTRATADA se responsabilizará, por si e por seus sucessores, pela garantia de que todos os bens fornecidos novos, sem prévia utilização e livres de defeitos de projetos, composição, fabricação ou de material, obrigando-se a **CONTRATADA** a garanti-los integralmente, nas condições estabelecidas nas especificações técnicas constantes, pelo **prazo mínimo de 12 (doze) meses ou prazo superior fixado pelo fabricante**, o qual deverá estar expresso na proposta, contado a partir da data da sua entrega dos produtos à SEMOB, conforme estabelece o item 6 deste Projeto básico, os quais tratam do prazo, local de entrega e condições de embarque e transporte, máquinas, implementos, equipamentos e materiais a serem adquiridos.

**9.4.16.** Os prazos previstos no item acima, não contemplam, os itens que na sua especificação se exigem prazo de garantia acima, ou seja, deverá prevalecer os prazos contidos na descrição de cada item.

**9.4.17.** Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido a licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo tempo restante. Durante o período da garantia contra defeitos de fabricação, a adjudicatária obriga-se a efetuar, sem ônus a SEMOB, a substituição do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no **prazo de até 15 (quinze) dias**, a contar da notificação.

**9.4.18.** A CONTRATADA será responsável, na forma da Lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou defeitos decorrentes do fornecimento ao contratado.

**9.4.19.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas que tiverem de ser feitas, por ela ou pela Contratante, para reparação desses danos ou prejuízos.

## **9.5 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.5.1.** A critério exclusivo da CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da Comissão de Fiscalização o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, até o limite máximo de 25% (vinte cinco por cento) do objeto a ser licitado, desde que não altere substancialmente as cláusulas pactuadas, conforme dispõe Art. 67, § 9º da Lei nº 14.133/2021;

**9.5.2.** No caso de subcontratação deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



técnica da Contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este projeto, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados;

**9.5.3.** A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a Prefeitura Municipal de Porto Velho – RO, mesmo que tenha havido a apresentação de empresa a ser subcontratada para execução de determinado serviço integrante desta Licitação;

**9.5.4.** A contratada, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante Comissão de Fiscalização a regularidade jurídica/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do Contrato;

**9.5.5.** A Prefeitura Municipal de Porto Velho – RO se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico da empresa contratada e de sua (s) subcontratada (s) se submetam às regras estabelecidas neste instrumento convocatório e consequente Contrato.

## **9.6 DA SUSTENTABILIDADE**

**9.6.1.** A empresa contratada deverá atender aos preceitos e resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, bem como respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e as legislações pertinentes concernente às reduções de emissões de gases poluentes na atmosfera e descarte de resíduos líquidos e sólidos para a promoção de um ambiente íntegro e confiável;

**9.6.2.** Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação;

**9.6.3.** A empresa contratada deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estipulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes ao consumidor, utilização de produtos materiais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros;

**9.6.4.** Recomenda-se que seja exigido da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição a partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, a exemplo da utilização de combustíveis menos agressivos ao meio ambiente;

**9.6.5.** Neste sentido, os critérios adotados de sustentabilidade socioambientais contidos na Instrução Normativa MPOG nº 01/2010 e no Guia Nacional de e Contratações Sustentáveis – CGU, contemplam itens específicos para os serviços a serem contratados;

**9.6.6.** “A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



- a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

**b.1)** resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;

**b.2)** resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

**b.3)** resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

**b.4)** resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

c) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.”

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem os dispostos a seguir:

**10.1.1.** Apresentar na reunião de partida os seguintes documentos: Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do responsável pela execução da obra; Curva ABC da planilha orçamentária; Certificado de matrícula do Cadastro Específico do INSS (CEI) E Plano de Trabalho e Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços elaborados em conformidade com o projeto e seus anexos;



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**10.1.2.** Cumprir rigorosamente com a Prestação dos Serviços solicitados observando o que dispõe o projeto básico, e Projeto de Engenharia composto de: projetos geométricos, mapas e detalhes construtivos e de acessibilidade, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, composições unitárias, cronograma físico financeiro e memorial descritivo, e ainda Edital de licitação e normas técnicas.

**10.1.3. A CONTRATADA** responsabilizar-se-á:

- a) Por qualquer acidente no trabalho de execução das obras e serviços contratados;
- b) Pelo uso de patentes registradas;
- c) Pela destruição ou danificação da obra em construção até a definitiva aceitação da mesma pelo Município;
- d) Pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos em via pública, ou local de terceiros.

**10.1.4.** A contratada deverá manter preposto, devidamente aceito pela Administração, no local da Obra, para representá-lo na execução o Contrato;

**10.1.5.** Ao assinar o contrato a contratada deverá apresentar uma Declaração de Domicílio Bancário – DDB identificando o banco, agência e conta-corrente como única e exclusiva para todos os recebimentos que a Administração Pública do Município de Porto Velho – RO deverá efetuar relativos ao cumprimento de suas obrigações contratuais, conforme determina a Lei nº. 2016 de 11/06/2012, modelo próprio da empresa.

**10.1.6.** Emitir o termo de garantia do empreendimento, de acordo com o art. 618 do CC, e entregar o manual de manutenção da obra e o “as built” (como construído) do projeto total, em formato: dwg u .dxf e .pdf devidamente assinado, no ato da entrega definitiva da obra.

**10.1.7.** Os serviços realizados terão a garantia de 05 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo, conforme previsto no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

**10.1.8.** Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao presente objeto, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante, do órgão concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

**10.1.9.** Fornecer os materiais/peças e equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade necessários para a perfeita execução dos serviços.

**10.1.10.** Utilizar pessoal habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**10.1.11.** Vedar a utilização, na execução do contrato, prestadores de serviços que sejam familiares de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

**10.1.12.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**10.1.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos.

**10.1.14.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto básico, no contrato ou autorizada pela CONTRATANTE.

**10.1.15.** 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 satisfatória para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.1.16.** Submeter à CONTRATANTE, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CONTRATANTE.

**10.1.17.** Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo calçadas, ruas, meio fio, sarjeta ou outra estrutura que tenha correlação com o serviço, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.

**10.1.18.** Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais/peças, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus representantes, empregados, ou trabalhadores em atividade nas dependências da CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 120, da Lei nº 14.133/2021.

**10.1.19.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a CONTRATANTE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a fiscalização.

**10.1.20.** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

**10.1.21.** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**10.1.22.** Assumir total responsabilidade pela disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciárias, tributárias, e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

**10.1.23.** Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CONTRATANTE.

**10.1.24.** Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a CONTRATANTE.

**10.1.25.** Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 92, inc. XVI, da Lei nº 14.133/2021, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado quando dos pagamentos à CONTRATADA.

**10.1.26.** Os profissionais deverão utilizar uniforme completo e os **equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de Proteção Coletiva – EPC**, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor, sem custo para Administração.

**10.1.27.** Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da CONTRATANTE, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

**10.1.28.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

**10.1.29.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

**10.1.30.** A CONTRATADA obriga-se a adotar as ações de responsabilidade ambiental abaixo discriminadas:

**10.1.31.** Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais/peças consumidos bem como a geração excessiva de resíduos;



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**10.1.32.** A CONTRATADA deverá apresentar, em até **30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, projeto de gerenciamento de resíduos de construção civil** específico para as atividades contratadas, ou aperfeiçoamento de plano já existente na forma do art. 20, III, da Lei nº 12.305/2010;

**10.1.33.** A CONTRATADA obriga-se ao **uso racional e sem desperdício da água** que for necessária ao desempenho de suas obrigações contratuais;

**10.1.34.** A CONTRATADA obriga-se ao **uso racional e sem desperdício da energia elétrica** que for necessária ao desempenho de suas obrigações contratuais.

**10.1.35.** A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na **Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010**, nos seguintes termos:

a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso bem como a geração excessiva de resíduos;

b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da construção;

c) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação de aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota-fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**10.1.36.** A CONTRATADA deverá identificar, a pelo menos 30 (trinta) dias antes do uso, material a ser utilizado que possui certificação do INMETRO, observadas as restrições quanto a classe ENCE exigida para o material a ser utilizado, conforme Portaria INMETRO nº 489, de 08/12/10;

**10.1.37.** A CONTRATADA deverá apresentar, a pelo menos 30 (trinta) dias antes do uso, Documento de Origem Florestal (DOF) relativo à madeira a ser utilizada nas atividades contratadas;

**10.1.38.** A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, lista de equipamentos, com emissão sonora significativa, a serem utilizados nos serviços contratados. Os equipamentos a serem utilizados deverão possuir selo Ruído nos termos da Resolução CONAMA 20/94;







**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**10.1.39.** Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao presente objeto, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante, do órgão concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

**10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**8.2.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais disposições legais, a Contratante se obrigará:

**10.2.1.** Realizar reunião de partida com a CONTRATADA, após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, para apresentação do projeto executivo da obra e recolhimento dos documentos solicitados pela equipe de fiscalização;

**10.2.2.** Efetuar regulamente o pagamento do objeto deste projeto básico, desde que estabelecidas às condições regidas no Contrato;

**10.2.3.** Supervisionar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços realizados pela Contratada e respectivas medições emitidas de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro;

**10.2.4.** A fiscalização exercida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO – SEMOB**, terá em especial, poderes para suspender a execução dos serviços que estejam em desacordo com a discriminação do objeto contratado;

**10.2.5.** Exigir reparo dos possíveis danos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo da Contratada;

**10.2.6.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, pela prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução das obras, pelo pagamento oportuno das parcelas devidas.

**10.2.7.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**11. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** A entrega e o recebimento da obra se darão da seguinte forma:

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (SEMOB), mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



a) Definitivamente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, nos termos do que disciplina o artigo 119 da Lei nº 14.133/2021.

I. O prazo de observação a qual se refere a alínea “a” do item 11.1 deste projeto não poderá ser superior a **90 (noventa) dias**.

**11.2.** Os prazos para liquidação e pagamento estão descritos no item 8.0 e 14.0, ambos estão de acordo com o que dispõe (inciso VI, art. 92 da Lei nº 14.133/2021).

## 12. GESTÃO DO CONTRATO

**12.1.** No início da execução dos serviços será cobrado da **CONTRATADA**:

- a) A ART e/ou RRT da prestação de serviços emitido pelo **CREA** ou **CAU pela execução**;
- b) Declaração de enquadramento no CNAE 2.0, contendo o código e descrição da atividade econômica principal da Empresa;
- c) Declaração da inexistência de que essa Empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresas pública, ou de sociedade de economia mista;
- d) Comprovante da comunicação à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início dos trabalhos;
- e) Certificado de matrícula no Cadastro Nacional de Obras- (CNO), e;
- f) Certidões negativa fiscais (municipais, Estaduais e Federais), de regularidade do empregador junto à Caixa Econômica Federal e Certidões Trabalhistas.

**12.2.** A autorização para o início dos serviços será efetivada através de anotação por escrito (**Ordem de Serviços**) fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO – SEMOB.

**12.3.** As obras e serviços serão fiscalizados por comissão de gestão e fiscalização do contrato, nomeada através de portaria, composta de pessoal credenciado, capacitado e designado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO – SEMOB**;

**12.4.** Na existência de serviços não descritos, mas necessários e/ou em caso de divergência entre o memorial descritivo, planilhas e/ ou projetos, a **CONTRATADA** somente poderá executá-los após aprovação da **FISCALIZAÇÃO**. A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



nos demais memoriais, nos projetos, ou em outros documentos contratuais, não exige a **CONTRATADA** da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da **ABNT** vigentes, e demais pertinentes.

**12.5.** Não serão aceitos valores aditivos no contrato a pedidos da **CONTRATADA** decorrentes de falta de material ou incoerência com a **LISTA DE MATERIAL ESTIMADA** constante na planilha orçamentária, exceto a situação em que a **FISCALIZAÇÃO** formalmente autorizar alteração prévia no projeto em virtude de melhorias necessárias.

**Observações:**

I. No caso de discrepâncias ou falta de especificações de marcas e modelos de materiais, equipamentos, serviços, acabamentos, etc., deverá sempre ser observado que estes itens deverão ser de qualidade extra, definido no item materiais/equipamentos, e que as escolhas deverão sempre ser aprovadas antecipadamente pela fiscalização ou pelos projetistas.

II. Marcas e ou modelos não contemplados neste memorial, poderão estar definidas nos projetos básicos ou específicos, sempre prevalecendo à aprovação antecipada da fiscalização para sua utilização.

**12.6.** Conforme dispõe no art. 118 da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

**12.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**12.9.** Conforme dispõe no art. 120 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**12.10.** O contratado deverá cumprir todas disposições no Capítulo VIII, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



### 13. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

#### 13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES:

**13.1.1** Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

**13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**13.1.3.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.4** Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.1.5.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**13.1.6.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**13.1.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**13.1.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**13.1.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**13.1.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**13.1.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.1.14.** Subcontratar parte ou o todo do objeto sem a autorização da CONTRATANTE;

**13.1.15.** Subcontratar parcela do objeto fora das condições previstas no edital ou sem autorização da CONTRATANTE.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**13.2.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**13.2.2. Multa de:**

**13.2.2.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,6% (seis décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**13.2.2.2.** 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**13.2.2.3.** 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**13.2.2.4.** 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**13.2.2.5.** 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; Nota explicativa: os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade;

**13.2.2.6.** 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**13.2.2.7.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**13.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**13.2.5.** As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**13.2.6.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

<b>TABELA 1</b>	
<b>GRAU DE CORRESPONDÊNCIA</b>	
<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,7% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,9% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

<b>TABELA 2</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

Nota explicativa: a autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.



Rua Mario Andrezza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



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

**13.2.8.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**13.2.9.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**13.2.10.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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

a) O prazo estabelecido para a execução dos serviços é de **30 (trinta) dias corridos**, vinculados ao cronograma físico-financeiro, incluído neste mesmo prazo a mobilização e desmobilização e a execução das obras e serviços propriamente ditos, contados a partir da data de publicação da Ordem







PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



de Serviço para início da obra, expedida pela administração municipal, de acordo com o artigo 106, da Lei 14.133/2021;

b) O prazo de vigência do futuro contrato (estando nele incluído os prazos de Ordem de início da obra, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento) será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do extrato do contrato podendo ser prorrogado conforme item “d”.

c) O prazo para início dos trabalhos fica fixado em **10 (dez) dias**, para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada;

b) Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, de acordo com o Art. 106, da lei 14.133/2021, desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término do prazo de execução contratual.

c) O prazo para início dos trabalhos fica fixado para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada;

d) Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, de acordo com o Art. 106, da lei 14.133/2021, desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término do prazo de execução contratual.

**13.2.17.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.2.18.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**13.2.19.** Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, a lista das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos na Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**14.1.** A comissão de fiscalização da SEMOB promoverá a medição dos serviços executados, que deverá conter um relatório da obra, com o número de funcionários e a identificação do engenheiro responsável, devendo elaborar também uma planilha de execução dos serviços, assinada e datada, e os encaminhará à CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal relativa à medição apresentada,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



oportunidade em que a esta caberá juntar as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas referente ao mês imediatamente anterior.

**14.2.** As medições deverão ser realizadas em conformidade com a solicitação da contratada ou quando o fiscal julgar pertinente a execução do cronograma físico financeiro.

**14.3.** Cabe ao CONTRATANTE aceitar a medição prévia apresentada pela CONTRATADA de forma integral ou rejeitá-la no todo ou em parte, autorizando a emissão de Nota Fiscal no valor da medição definitiva para efeito de pagamento;

**14.4.** A CONTRATADA deverá emitir 01(uma) Nota Fiscal contemplando os serviços e/ou materiais referentes a medição;

**14.5.** No corpo da Nota Fiscal deverão constar obrigatoriamente as seguintes referências:

- a) A especificação dos serviços aferidos no boletim de medição;
- b) O número do processo que deu origem à contratação;
- c) O número da conta e agência do beneficiário;
- d) O número do empenho que deu origem à contratação.

**14.6.** O pagamento será efetuado até 30 dias da comprovação da prestação dos serviços, no valor correspondente àqueles realizados no período de referência, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida no valor da medição e devidamente atestada pela fiscalização e pelo representante da contratada.

**14.7.** Juntamente com a Primeira medição de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de matrícula da obra, junto à Previdência Social;

**14.8.** A CONTRATADA, para fins de pagamento, deverá juntar aos autos a respectivas documentações abaixo:

- a) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – GFIP (Lei nº. 9.528/97);
- b) Guia de Recolhimento da Previdência Social – GRPS (Lei nº. 8.212/91 alterada pela Lei nº. 9.032/95 e Resolução nº. 657/98-INSS);
- c) Cópia do documento de arrecadação da Receita Federal – DARF (IN SRF nº. 81/96);
- d) Cópia do comprovante de pagamento do salário dos empregados, relativo ao mês imediatamente anterior, (art. 31, § 4º da Lei nº. 8.212/91, alterada pela Lei nº. 9.032/95).



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



- e) Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;
- f) Relatório Fotográfico;
- g) Planilha orçamentária da respectiva medição;
- h) Certidões Negativas Federal, Municipal, Estadual, FGTS, Trabalhista e Falência.

Todos os documentos citados devem ser juntados aos autos com data relativa ao período de execução da obra objeto deste projeto, exceto a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – GFIP, que deverá ser apresentada até o dia 7 (sete) do mês da ocorrência dos fatos geradores ou no dia útil imediatamente anterior, caso o dia 7 (sete) seja dia não útil.

**14.9.** A SEMOB efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA previstos na legislação.

**14.10** Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

**14.11.** Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada.



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**14.12.** A contratante poderá reter os créditos decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**14.13.** A contratante poderá ainda:

I. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada, decorrentes deste contrato.

III. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**14.14. REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**14.14.1.** A obra será por preço global irrevogável, considerando o prazo de execução, conforme o Art. 2º, § 1º, da Lei 10.192, de 14/02/2001.

**14.14.2.** Em caso de paralisação ou aditamento de prazo, devidamente justificado pela CONTRATANTE, que venha a ultrapassar um ano de execução da obra ou serviço, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo de um ano, serão reajustadas pelos índices oficiais de variação das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, aplicáveis para o Estado de Rondônia, contados a partir da data do orçamento que a proposta referir-se, conforme previsto no edital e no contrato, ou ainda do último reajustamento, através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{li - lo}{lo} \times V$$

**Onde:**

**R** = Valor do reajustamento procurado;

**li** = Índice de preço referente ao mês de reajustamento;

**lo** = Índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta; e

**V** = Valor contratual a ser reajustado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



**14.14.3.** Os critérios para correção monetária, serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado no prazo previsto no projeto básico.

**14.14.4.** Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembradas passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

**14.14.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**14.14.6. – A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações e compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrado por simples apostila.**

## 15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**15.1.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**15.1.1.** O critério de julgamento da proposta é o de menor preço global;

**15.1.2.** Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.

**15.1.3.** Respeitar as normas regulamentadoras (NR) relacionadas a segurança do trabalho na indústria da construção Civil;

**15.1.4.** Deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

**15.1.5.** Respeitar as regras relativa a qualificação técnica – profissional e técnico operacional, conforme previstos no art. 67 da Lei 14.133/2021.

**15.1.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**15.1.7.** A comissão de licitação ou o pregoeiro deverá verificar, previamente à fase de habilitação, a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros impeditivos de licitar ou contratar, em nome da empresa e de seus sócios;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



**15.1.8.** O participante deve apresentar a Declaração de disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto.

## **15.2. QUALIFICAÇÃO E VISTORIA TÉCNICA**

**15.2.1.** Certidão de registro da licitante junto ao CREA ou CAU; da qual deverá constar o(s) nome(s) do(s) profissional(is) de nível superior que poderá(ão) atuar(ão) como responsável(is) técnico(s) pelos serviços a serem executados;

**15.2.2.** Certidão do Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s), emitidos pelo CREA ou CAU;  
Certidão do Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s), emitidos pelo CREA ou CAU;

**15.2.3.** Comprovação de aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da obra, através de Atestado (s) ou certidão (s) de Execução de obra (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha compatibilidade com a parcela de maior relevância técnica do objeto deste projeto básico especificadamente nas características mínimas seguintes:"

### **PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA:**

- a) GMG 10 A 13 KVA AUTOMATICO C/USCA - Para geração de energia própria da estação de tratamento de esgoto - ETE/conforme projeto - Fornecimento e Instalação. Referente a 15,04%, no valor R\$ 39.438,75.

**15.2.4.** A exigência de comprovação mínima, é devido à complexidade do objeto a logística necessária para atendimento do cronograma e o alto valor dos recursos envolvidos;

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

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

**15.2.7.** Comprovação da licitante de possuir em seu Quadro de Pessoal ou corpo diretivo, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrado no CREA ou CAU por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado, especificamente as constantes nas alíneas “a” do subitem 15.2.3;



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



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

**15.2.9.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 15.2.7 deverão participar da obra, objeto desta licitação, sendo admitida à substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração;

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

**15.2.11.** Será admitida para a comprovação de aptidão técnico- operacional e técnico-profissional mediante certidões ou atestados de obras e serviços similares de complexidade tecnológica e/ou operacional equivalente ou superior àquelas definidas nos subitens 15.2.4 e 15.2.8, respectivamente, documentos estes que serão apresentados por original ou cópia autenticada;

**15.2.12.** Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços objeto deste Pregão eletrônico;

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

**a)** 01 (um) Engenheiro Civil ou 01 (um) Arquiteto com o cargo comprovado na carteira profissional ou outro meio idôneo, durante todo período da obra para acompanhar a execução dos serviços, deverá ser o profissional solicitado nos itens 15.2.1, 15.2.2, 15.2.7, 15.2.14.

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

**15.2.15.** Declaração de que visitou os locais das obras e serviços discriminados neste edital e seus anexos, visita esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB**



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

### **15.3. DA HABILITAÇÃO**

**15.3.1.** A contratada deverá atender as exigências de Habilitação condicionadas ao artigo 62 a 70 da Lei Federal 14.133/2021.

*Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:*

*I - jurídica;*

*II - técnica;*

*III - fiscal, social e trabalhista;*

*IV - econômico-financeira.*

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** O recurso orçamentário destinado para pagamento deste objeto será de **R\$ 262.236,36** (duzentos e sessenta e dois mil, duzentos trinta e seis reais e trinta e seis centavos), sendo através de Recurso Próprio.

**16.2.** Projeto Atividade: 11.01.16.482.042.1.481 – Construção de Unidades Habitacionais  
Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações.  
Fonte: 2.709

**16.3.** O orçamento foi disponibilizado através da abertura de Crédito Adicional Suplementar de acordo com Decreto nº 19.809, de 18 de março de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 20/03/2024. Edição 3687.

**16.4.** Planilha orçamentária com utilização das tabelas SINAPI/RO –FEVEREIRO/2024 e DER-Outubro-2023.

**16.5.** O BDI utilizado: BDI: OBRA: 21,35%

\*CONFORME ACÓRDÃO 2622/2013 TCU PLENÁRIO



Rua Mario Andreazza, 8072 – JK II  
CEP: 76.829.374 – Porto Velho/RO  
Telefone: (69) 3901-3167  
E-mail: da.semob@portovelho.ro.gov.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



**17.LINK**

O setor de engenharia da SEMOB realizou a correção do link.  
Link atualizado, abaixo: ([bit.ly/infra-ele-269uh](https://bit.ly/infra-ele-269uh)).

Porto Velho, 01 de Abril de 2024.

**Responsável pela elaboração:**

*Áurea Maria Rodrigues Botelho*

Assessora Técnica

Mat. 299463

**Responsável pela revisão:**

*MAGNO VELOSO DOS SANTOS*

Diretor do Departamento Administrativo

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA**

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e **AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Porto Velho, 01 de Abril de 2024.

***DIEGO ANDRADE LAGE***

Secretário Municipal de Obras e Pavimentação





Assinado por **Diego Andrade Lage** - Secretário Municipal de Obras Pavimentação - Em: 01/04/2024, 10:29:23



Assinado por **Magno Veloso Dos Santos** - Diretor do Departamento Administrativo. - Em: 01/04/2024, 10:17:43



Assinado por **Áurea Maria Rodrigues Botelho** - ASSESSORA TÉCNICA - Em: 01/04/2024, 10:15:11