



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROJETO BÁSICO Nº 02/DE/SML/PVH/2024

Serviços de Engenharia

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DE SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO IP (CFTV-IP), compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e suporte técnico de câmeras de videomonitoramento IP, instalação de equipamentos novos e de 1ª linha, servidores de armazenamento e o licenciamento adicional para o sistema de videomonitoramento, compatíveis com a solução atual e **com garantia on-site de 36 (trinta e seis) meses**, visando atender as necessidades do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO, conforme especificações descritas no presente no PROJETO BÁSICO.

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

1.2. Natureza do Objeto (X) Serviço não continuado.

Os Serviços objeto desta contratação são caracterizados como SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA, com características e especificações usuais de mercado conforme disposição do art. 6º, inciso XXI, alínea a da Lei Nº 14.133/2021.

1.3. Forma De Contratação Pretendida

1.3.1. Modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, nos termos da Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste e seus anexos.

1.3.2. Esta dispensa de licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133.21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao aviso e contrato, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

2.2. A escolha da contratação por Dispensa eletrônica justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso I da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo **DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023**, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Art. 75, **caput**, inciso I. R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos) .

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo nº **00600-00044223/2023-13-e** e visa motivar a contratação pretendida nos autos, em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SEMUSA**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, consta ainda nos autos análise do DAPD/SGP e-DOC **FC484E7D-e** manifestando-se **FAVORÁVEL**, para o serviço.

2.5. Neste sentido, foi juntada **minuta Termo de Referência**, e-DOC **121519C5-e**, elaborado pela **SEMUSA**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.6. A presente contratação encontra-se fundamentada no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 012/2023/DIGEAS/DA/SEMUSA e-doc. **8A7FC943-e**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando o objeto, oriundo da presente necessidade objeto, ser enquadrado como serviço comum de engenharia, conforme descrito em item 3 do ETP.

3.2. Verifica-se o enquadramento no valor de contratações diretas em razão do baixo valor, aquelas cujos valores devem ser inferiores aos previstos no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021 (Atualizados pelo Decreto nº 11.871, de 2023), os quais autorizam a dispensa de licitação para:

Contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores.

3.3. O sistema deverá suprir as necessidades de monitoramento eletrônico da sede do DAP/SEMUSA, promovendo condições adequadas de segurança e facilitando o pleno exercício das competências e atividades realizadas no local.

3.4. O fornecimento dos bens e início do serviço de instalação dar-se-á, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da nota de empenho, de preferência com data marcada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Indicação ou vedação de marcas ou modelos, conforme hipóteses dos incisos I e III, do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;

4.1.1. Para este objeto não há indicação ou vedação de marca.

4.1.2. Deverá a Contratada efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.2. **Exigência de amostras, quando couber, devendo ser observado o inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;**

4.3.1. Para este objeto não exigirá amostras dos itens.

4.3. **Exigência de carta de solidariedade, quando couber;**

4.3.1. A exigência da carta de solidariedade do fabricante somente é admitida em casos excepcionais, quando for imprescindível à execução do objeto, e for tecnicamente justificada no processo licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



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

4.5. Critérios de Sustentabilidade

4.5.1 Os materiais e equipamentos utilizados no serviço deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível e utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.6. DA GARANTIA

4.6.1. O prazo de garantia, contado a partir do termo de recebimento definitivo dos equipamentos, deverá ser de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.

4.6.2. Durante a vigência da garantia nenhuma despesa será cobrada a título de manutenção dos equipamentos, sejam elas referentes peças, deslocamentos, viagens, hospedagens ou de mão de obra, exceto aquelas decorrentes de negligência, imprudência dos usuários e identificadas em relatório técnico emitido pela Empresa de Assistência Técnica, em consonância com os técnicos da CONTRATANTE.

4.6.3. O atendimento deverá ser realizado de segunda a sexta-feira das 08:00 às 14:00 horas.

4.6.4. O tempo para a solução de problemas deverá ser de, no máximo, 03 (três) dias úteis.

4.6.5. Caso ocorram 03 (três) chamadas, devidamente formalizadas, para problemas de mesma natureza e para um mesmo equipamento, o fornecedor deverá substituir todas as partes integrantes do sistema que apresentou os defeitos repetitivos ou aquela unidade defeituosa do equipamento, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias após ser notificado pelo contratante. Equipamentos acessórios deverão ser substituídos integralmente.

4.6.6. Caso a CONTRATADA não termine o reparo no prazo estabelecido ou a utilização do equipamento se torne inviável, a CONTRATADA deverá imediatamente substituí-lo por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo, Local De Entrega, Condições De Recebimento Dos Equipamentos

5.1.1. Do prazo:

5.1.1.1. O fornecimento dos bens e início do serviço de instalação dar-se-á, no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da nota de empenho, de preferência com data marcada, **conforme Cronograma Físico-Financeiro**.

5.1.1.2. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

- a) solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos bens;
- b) comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a Necessidade do atraso.

5.1.1.3. Não se admitirá prorrogação se:

- a) o atraso ocorrer por culpa da contratada;
- b) se não cumprir os requisitos de prorrogação; ou
- c) houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

5.1.1.4. O não atendimento do prazo fixado poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.1.2. Do local:

5.1.2.1. A entrega deverá ser feita na sede do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP/SEMUSA, localizada na Rua Monteiro Lobato, 5550, bairro Jardim Eldorado, Porto Velho, RO, com horário de atendimento das 8h00min às 14h00min de segunda a sexta-feira com telefone para contato (69) 3901-2948 e (69) 3901-2822.

5.1.2.2. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega dos bens, o responsável pela fiscalização se obriga a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização.

5.1.2.3. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP/SEMUSA, situado no endereço supracitado.

5.1.3. Condições de Recebimento

5.1.3.1. Realizada a entrega pela por intermédio da Comissão de Recebimento de Material Permanente, o recebimento será realizado conforme a seguir:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, um servidor designado fará o recebimento dos bens limitando-se a verificar a sua contagem física, conformidade com o discriminado na Nota fiscal, para posterior verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega.

b) Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o bem adquirido se encontra em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do bem contratado.

5.1.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, consoante dispõe o § 2º artigo 140 da Lei 14.133/2021.

5.1.3.3. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o bem solicitado não atende às especificações previamente definidas neste projeto, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do bem não aceito, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Notificação.

5.1.3.4. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, os bens que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Projeto Básico.

5.2. Dos Equipamentos E Das Condições De Execução Dos Serviços De Instalação

5.2.1. A Contratada será responsável em deixar as câmeras instaladas, configuradas e funcionando corretamente de acordo com orientação do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde;

5.2.2. Os equipamentos fornecidos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso e não constar em lista com previsão de descontinuidade de fornecimento, suporte ou vida, ou seja, devem constar em linha de produção do fabricante, com assistência técnica nacional, na data de apresentação da proposta;

5.2.3. Os equipamentos deverão garantir a qualidade da gravação com imagens que possibilitem a identificação da fisionomia das pessoas com clareza e nitidez;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.2.4. O sistema de gravação de vídeo deverá ser tecnologia digital, capaz de gerar imagens coloridas por 24 horas e condições de armazenamento por 30 dias e ser ágil na recuperação de eventos ocorridos;

5.2.5. A Contratada ficará responsável pela aquisição/inclusão de licenças (se necessárias) dos objetos deste projeto.

5.2.6. Toda implantação de cabeamento deve estar certificado de acordo com as normas vigentes de cabeamento estruturado e deve estar protegido por meio físico (tubulação, eletrocalha, canaleta PVC, etc.) adequado para cada tipo de ambiente (interno/externo);

5.2.7. Os serviços de instalação deverão ser executados por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de funcionamento, pela Contratada, não podendo ser este objeto terceirizado.

5.2.8. Todo serviço prestado/material fornecido deverá conter validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal;

5.2.9. Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da Contratante (8h às 14 h). A eventual execução fora do horário normal de expediente da Contratada, mesmo que solicitado pela Contratante, não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras.

5.2.10. Os técnicos da Contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços portando documento de identificação.

5.2.11. A Contratada deverá reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente projeto, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.

5.2.12. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

5.2.13. A Contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem a Administração.

5.2.14. A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados.

5.2.15. A CONTRATADA deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela contratante, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.2.16. A Contratada deverá substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço à boa execução do Contrato.

5.2.17. A Contratada deverá responsabilizar-se por todo o ferramental, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução do Contrato.

5.2.18. Todos os componentes destinados à instalação dos **equipamentos deverão ser novos e de 1ª linha, com garantia mínima de 01 (um) ano**, contados a partir da conclusão da instalação e formalização do recebimento do serviço pela contratante.

5.2.19. O serviço de instalação deverá ter **garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da conclusão da instalação e formalização do recebimento do serviço pela Contratante.

5.2.20. A CONTRATADA deverá fornecer todo os acessórios necessários para deixar todos os equipamentos instalados e em perfeito funcionamento, tais como: parafusos, buchas, junções, terminações, emendas, derivações, separações para fixação de equipamentos e demais materiais necessários para a instalação dos respectivos equipamentos que não venham a ser especificados individualmente na descrição dos itens;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



5.2.21. Limpeza diária (e final): durante a execução da obra, a Contratada deverá manter os locais de trabalho permanentemente limpos, deixando o ambiente organizado, incluindo a retirada de entulho, de acordo com as normas ou posturas adotadas pela municipalidade. Todas as paredes, estruturas aparentes, revestimentos etc., deverão estar limpos. As placas de forro modular que eventualmente forem removidas deverão ser repostas e limpas. Mobiliários e equipamento que venham a ser deslocados, após serviço deverão ser reposicionados no local original, frisando que estes deverão ser protegidos e forrados. Os procedimentos indicados acima se estendem também à área externa, implicando na limpeza do piso dos corredores, escadas e do elevador. Obra será entregue completamente limpa, incluindo mobiliários e equipamentos. Incluso fornecimento de todos os materiais necessários para a perfeita execução do serviço, ferramentas e mão de obra;

5.2.22. Após a conclusão dos serviços, o documento de aceitação do serviço deverá ser assinado pelo fiscal responsável, certificando o cumprimento da instalação e o bom funcionamento.

5.2.23. Os equipamentos a serem instalados, deverão ser dispostos de forma a possibilitarem acesso facilitado para realização de manutenção preventiva e corretiva, realizando-se as adaptações necessárias, notadamente, em janelas, portas, shafts, painéis de revestimento, fechamentos em geral, se necessário.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da Fiscalização

6.1.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es), doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 120, da Lei nº 14.133/2021).

6.2. 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.

6.3. 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).

6.4. 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);

- 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);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



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

▪ 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**).

▪ 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**).

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

6.5. 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**).

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

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

7.1.4. Por ocasião do pagamento a SEMUSA verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



7.1.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP \text{ Onde:}$$

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I}{365} = \frac{(1/100)}{365} \quad I = \frac{0,000328767}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

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

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento a ser definido pela SML.

8.2. As Exigências de Habilitação: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, estão condicionadas aos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021 e ainda ao aviso de dispensa.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Comprovação de aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do serviço, com no mínimo **30%(trinta por cento) do quantitativo das parcelas de maior relevância do objeto licitado** 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, especificamente nas características mínimas seguintes:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Descrição	Unid.	Qtde	(%)	Critério
CABO DE REDE, PAR TRANCADO U/UTP, 4 PARES, CATEGORIA 5E (CAT 5E), ISOLAMENTO PVC (CM) - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	M	601,06	30	TÉCNICO/FINANCEIRO

8.3.1.1. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá, 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.

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

8.3.3. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada e com experiência comprovada, com anuência da fiscalização e que a mesma apresente as seguintes qualificações: **declaração da empresa indicando possuir, no mínimo, um engenheiro com registro no CREA que será o responsável pelo serviço, podendo ser apresentado contrato de prestação de serviço com engenheiro habilitado.**

8.3.3.1. Registro corporativa da Empresa no CREA e cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução do projeto a ser executado.

8.3.3.2. Para fins da sub-condição anterior, objetivando assegurar a qualidade dos serviços de instalação/manutenção, a empresa deverá apresentar pelo menos **01 (um) Engenheiro Eletricista e/ou Técnico Industrial**, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica devidamente registrado(s) no **CREA e/ou CFT** da região competente, relativo(s) à prestação de serviço(s) de instalação e manutenção compatível(eis) com o objeto da presente contratação, nos termos da Resolução nº 218/1973 do CONFEA e alterações posteriores; e Resolução CFT nº 118 de 14/12/2020 e alterações posteriores;

8.3.4. Declaração de que visitou os locais das obras e serviços discriminados neste projeto e seus anexos, vista esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

8.3.4.1. 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em conformidade com **PRÉVIA** pesquisa de preços realizado no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 012/2023/DIGEAS/DA/SEMUSA (eDOC 8A7FC943-e) o Valor Estimado da contratação é de **R\$ 83.132,84 (oitenta e três mil cento e trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações Da Contratada

10.1.1. Prover todos equipamentos e acessórios adquiridos, constantes em sua proposta e os serviços de instalação necessários para um pleno funcionamento da solução ofertada;

10.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e durabilidade do bem fornecido, que deverá ser novo e de primeira linha de qualidade, devendo corrigir às suas expensas os serviços que a CONTRATANTE julgar insatisfatórios;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.1.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos objetos até as dependências da CONTRATANTE, como também pelas despesas a ele inerente;

10.1.4. Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção;

10.1.5. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.6. Entregar toda a documentação original dos equipamentos - manuais de instrução, nota fiscal e outros documentos de garantia, incluindo as respectivas mídias de instalação e todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

10.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;

10.1.8. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou por terceiros sob sua responsabilidade, por negligência, imprudência ou imperícia, ao decorrer da instalação dos equipamentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo tendo a fiscalização do CONTRATANTE;

10.1.9. Respeitar os critérios de sigilo, mantendo absoluto sigilo de todas as informações repassadas pela CONTRATANTE, utilizando-as exclusivamente para os fins aqui estabelecidos;

10.1.10. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços especificados neste projeto, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras despesas correlatas;

10.1.11. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um dos seus empregados, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços; Disponibilizar técnico para acompanhamento do funcionamento assistido do CFTVIP, durante 3 (três) dias corridos após a instalação da solução, para verificar o funcionamento e prover ajustes para possibilitar o recebimento definitivo.

10.1.12. Solicitar previamente ao departamento Administrativo, autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução dos serviços de instalação;

10.1.12.1. Recolocar em seus lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços;

10.1.13. Manter a limpeza do local de trabalho.

10.1.14. Recompôr a área de trabalho, em especial de forros e retoques de pintura ou acabamentos em gesso, que foram danificados durante a instalação;

10.1.15. Deve ser incluída na proposta técnica a marca e o modelo dos equipamento e componentes solicitados, juntamente com o(s) catálogo(s) e/ou manual(ais) que comprovem as características requisitadas;

10.1.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento e anexos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.1.17. Não modificar as especificações dos materiais e serviços sem autorização por escrito da Comissão de Recebimento;

10.1.18. Conhecer as especificações técnicas e todos os equipamentos que serão instalados nas dependências das unidades conforme relação em anexo neste projeto;

10.1.19. Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, bastando um comunicado por escrito;

10.1.20. Conceder a garantia técnica de no mínimo 12 (doze) meses para os equipamentos permanentes a serem instalados nas dependências do edifício relacionado em anexo;

10.1.20.1. Garantia e assistência técnica de acordo com o manual do fabricante ou conforme disposta nas especificações técnicas de cada equipamento.

10.1.20.1.2. Fica obriga a oferecer as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas, como regra, não podendo ser inferior a 36 (trinta e seis) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto.

10.1.20.1.3. A Assistência Técnica deverá ser prestada por empresa credenciada junto ao fabricante na cidade de Porto Velho - Rondônia.

10.1.21. Executar os serviços de instalação dos equipamentos de segurança sem prejuízo do funcionamento normal das atividades da CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas;

10.1.22. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para o serviço, como placas com os dizeres "em manutenção", "em obras" ou "interditado", no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;

10.1.23. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214, de 1978 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários;

10.1.24. Substituir, reparar ou corrigir, em até 10 (dez) dias úteis, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste projeto em que se verificarem defeitos de fabricação, de materiais empregados ou na execução, ainda que só detectados quando da sua utilização;

10.1.25. Indicar meio hábil de contato (e-mail, telefone) para registro de solicitações de suporte técnico e informações ao setor competente da CONTRATADA;

10.2. Das Obrigações Da Contratante

10.2.1. Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos materiais correspondentes ao objeto deste instrumento, por servidor ou Comissão de Recebimento dos Materiais, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 140, da Lei n.º 14.133/2021, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa entregar fora das especificações deste projeto e seu(s) Anexo(s), não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações;

10.2.2. Realizar rigorosa conferência da característica do objeto, somente atestado os documentos da despesa quando comprovado a execução total, fiel e correta dos serviços contratados;

10.2.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços de instalação, em especial, aplicações de sanções e alterações do mesmo, quando se fizerem necessárias;

10.2.4. Comunicar a CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto do contratado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.2.5. Permitir o acesso da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, observando as normas de segurança pertinentes;

10.2.6. Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA em conformidade ao estabelecido no projeto, mediante conferência dos documentos: Nota Fiscal/Fatura, e devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

10.2.7. Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que seja de seu conhecimento e pertinentes aos serviços contratados.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pelas Lei nº 14.133/2021, e previstas no aviso e/ou contrato), as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais: No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (dez por cento);

a) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (dez por cento);

b) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

c) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

d) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida. IV - impedimento de licitar e contratar; Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 155, da Lei Federal nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente projeto admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejára, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

11.7. As infrações contratuais incorridas pelo contratado serão apuradas pela Administração mediante devido processo legal, garantindo-se o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme procedimentos previstos nos art. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Da Contratação

12.1.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei federal 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

12.1.2. Conforme Art. 90 da Lei federal 14.133/2021, a Administração convocará regularmente a empresa vencedora para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no aviso, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

12.1.3 A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

12.2. Da Vigência Contratual

12.2.1. O prazo de vigência do contrato (estando nele incluído os prazos de Ordem de Início dos serviços, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento) será de 12(doze) meses, a partir da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado conforme item "12.2.3".

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

12.2.3. 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.

12.3. Do Reajuste



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



12.3.1. Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irrevogáveis.

12.4. Da Rescisão Contratual

12.4.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 da lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições do Art. 138 da referida lei.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da contratação será coberta por recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal Saúde no:

Projeto/ Atividade/Especial: 08.31.10.122.336.2.675 - Manutenção dos Serviços Administrativos

Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1709 - Transferência da União Referente a Compensação Financeira de Recursos Hídricos; 2500 - Recursos de Exercícios Anteriores - Recursos não vinculados de Impostos

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste projeto, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste projeto serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Descrição, Quantitativos Dos Itens E Preço Estimado;

ANEXO II - Planilhas de serviços, memória de cálculo, composições unitárias, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo e outros documentos pertinentes a execução dos serviços;

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Porto Velho, 20 de maio de 2024.

Elaborado por:

Geison Felipe Costa da Silva - Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA

Aprovação e de acordo:

Ádila de Souza Alexandre - Diretora do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP/SEMUSA

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28º da Lei Complementar Municipal nº 882/2022 e demais alterações.

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I DO Projeto Básico
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS DOS ITENS E PREÇO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DE SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO IP (CFTV-IP), compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e suporte técnico de câmeras de videomonitoramento IP, instalação de equipamentos novos e de 1ª linha, servidores de armazenamento e o licenciamento adicional para o sistema de videomonitoramento, compatíveis com a solução atual e com garantia on-site de 36 (trinta e seis) meses, visando atender as necessidades do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, RO, conforme especificações descritas no presente Projeto Básico e anexos.	SERVIÇO	1	R\$ 83.132,84



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II - DO PROJETO BÁSICO
PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO

Em razão do tamanho dos arquivos relacionados às PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO, ANEXOS PROJETO, devendo ser considerado parte integrante do aviso de dispensa, informamos que os mesmos deverão ser adquiridos junto ao aviso, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br).

ATENÇÃO: As composições de custos unitários e demais documentos estão disponíveis para download no link, conforme link abaixo: <https://onedrive.live.com/?authkey=%21APrs4ZGwCF2QNTY&id=A16F15D0912063C8%211013&cid=A16F15D0912063C8>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III - DO PROJETO BÁSICO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR [8A7FC943-e](#)

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do PROJETO, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao AVISO DE DISPENSA, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.