PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Este Projeto Básico visa orientar na contratação sob regime de empreitada por preço UNITÁRIO, licitação tipo menor preço, de empresa especializada, para prestação de serviços para a **Reforma e Ampliação para Unidade Básica de Saúde da Família de Vila Princesa**, no município de Porto Velho, RO.

1.1.1. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos abaixo no item DO OBJETO e deve ser considerado como complementar aos desenhos de execução dos projetos de engenharia e demais documentos contratuais.

1.1.2. O valor máximo que o Município de Porto Velho se propõe a pagar pela Obra, é de **R$1.251.267,93(um milhão duzentos e cinquenta e um mil duzentos e sessenta e sete reais e noventa e três centavos)**, onde os preços máximos serão aqueles consignados na planilha orçamentária.

Item	Descrição	Unid.	Valor estimado
1	**Reforma e Ampliação para Unidade Básica de Saúde da Família de Vila Princesa. LOCAL: BR 364 SENTIDO ACRE VILA PRINCESA - CEP: 76816800 - PORTO VELHO-RO**	Obra	R$1.251.267,93

1.2. Regime de Execução

1.2.1. Empreitada por preço Unitário.

1.3. NATUREZA E FINALIDADE DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

1.3.1. Trata-se de obra de engenharia, tendo como objeto da presente contratação se caracteriza como reforma predial, cuja atividade estabelecida, privativa das profissões de arquiteto e engenheiro, implica na intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel, de interesse para a Administração, que deverá ser norteada e executada de acordo com Projeto Básico.

1.4. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1.4.1. A demanda prevista é resultado do programa de necessidades estabelecido, vistoria prévia técnica do imóvel, levantamento detalhado dos serviços e as quantidades dos mesmos, elaboração dos projetos técnicos detalhados, somados aos memoriais descritivos e/ou memorial de especificações de serviços, foram elaborados por equipe técnica devidamente capacitada, que resultou no orçamento completo da obra a ser executada, inclusive com valor final de referência da contratação, disponível em https://1drv.ms/f/s!AtRuIwPBlTKggY1-wgz0wzZoNg01wA?e=0cVfVs.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será através de CONCORRÊNCIA, fundamentada na Lei n° 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

2.2. A escolha da contratação por CONCORRÊNCIA justifica-se que o presente Objeto implica na intervenção do meio ambiente de modo que causa inovação do espaço físico da natureza, podendo ser classificado como "obra", de acordo com Art. 6°, inciso XII, da LEI N° 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo n° 00600-00052086/2023-82-e** e visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei Federal n° 14.133/2021.
2.4. A presente contratação encontra-se fundamentada no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR n° 37/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA** (eDOC 2E5D07EE-e), anexo I deste Projeto Básico.
2.5. Ademais, **a demanda e atendimentos são atribuições inerentes aos Departamentos Demandantes**, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.
2.6. O trabalho de analisar as alternativas possíveis técnicas e econômicas da escolha do tipo de solução a contratar, e entre elas, qual é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência durante o ciclo de vida do objeto **foi realizada por ocasião da captação do recurso, ainda em 2023 (PROPOSTA N° 11155.7650001/23-012)**, portanto havendo um termo de convênio com obrigações para o Município cumprir, e entre elas, todo o método construtivo aprovado, torna o levantamento de mercado inócuo.

Justificativa do DAB/SEMUSA:

"A presente justificativa tem o condão de suprir a elaboração ordinário do Documento de Formalização da Demanda – DFD no presente processo referente a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Reforma e Ampliação para Unidade Básica de Saúde da Família de Vila Princesa, uma vez que, trata-se de demanda definida ainda em 2023 cujo os projetos já se encontram finalizados desde 06/07/2023 para fins de atendimento ao Ofício Interno 016/DICON/DCF/CFG/SEMUSA.

Logo, não se trata de elaboração do documento em si, mas da demonstração da correspondência das informações necessárias nas peças que foram elaboradas em 2023.

Como se sabe o DFD é o documento em que será demonstrada a necessidade e a respectiva requisição de uma compra, a contratação de um serviço ou de uma obra. Com ele o processo administrativo da licitação se inicia, sua elaboração e necessidade encontra-se insculpida no Art. art. 21 da Instrução Normativa n° 05/2017-SEGES/MDPG, utilizada como referência, bem como o Decreto n° 18.892, de 30 de Março de 2023 que "Regulamenta a Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências" além das diretrizes de planejamento expostas na Nova Lei de Licitações e Contratos.

Sendo assim, pontuamos a correspondência das informações nos documentos que constam do processo administrativo.

1) A justificativa da necessidade da contratação (inciso I, art. 8° do Decreto Municipal n° 18.892/2023) A Atenção Básica foi gradualmente se constituindo como porta de entrada preferencial do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo o ponto de partida para a estruturação dos sistemas locais de saúde. As

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

equipes de Atenção Básica aplicam ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção da saúde daquela determinada comunidade. A responsabilidade pelo acompanhamento das famílias coloca para as equipes saúde da família a necessidade de ultrapassar os limites classicamente definidos para a atenção básica no Brasil, especialmente no contexto do SUS. A estrutura da Unidade Básica de Saúde deve estar de acordo com as atividades desenvolvidas pela equipe de saúde da família, possibilitando acolher a demanda espontânea e responder as necessidades de saúde da população da área de abrangência. Ressalta ainda que "a estrutura física da Unidade Básica de Saúde da Família de Vila Princesa, não seja um fator que dificulte a mudança das práticas em saúde das equipes saúde da família". A estrutura física da UBS deve ser de acordo a realidade local, e deve seguir alguns padrões como, por exemplo, seguir os manuais e modelos propostos pelo Ministério da Saúde. Modelos estes recomendam a estrutura física necessária para execução das atividades e o pleno funcionamento delas, levando sempre em consideração a quantidade da população abrangida, o número médio dos usuários atendidos diariamente e dos profissionais que tendo esta estrutura poderão realiza de forma adequadas suas atividades. Considerando que a saúde da família é prioritária e fortalece a atenção primária, e para conseguir tal fortalecimento a garantia a infraestrutura necessária ao funcionamento das unidades básicas de saúde dotando-as de recurso material e físico. É importante que a arquitetura das unidades de saúde se integre ao entorno, de acordo com os valores da comunidade local, que o acesso seja facilitado e que a identificação das unidades seja clara. A estrutura deve enforcar as instalações elétricas se hidráulicas, ventilação, luminosidade, fluxo de usuários e facilidade na limpeza e desinfecção. Considerando que a Unidade de Saúde Vila Princesa está localizada em área nobre da Capital, que nos últimos anos teve grande desenvolvimento populacional e de urbanização, ofertando serviços de saúde a grande parte da população local e adjacente, sendo de fácil acesso, localização e referência no serviço de imunização da capital. Considerando que a Unidade de Saúde Vila Princesa está localizada no KM 10 da rodovia BR-364 sentido Rio Branco-AC. Distante aproximadamente a 4 km da margem direita do Rio Madeira, a 12 km da zona urbana de Porto Velho, com aproximadamente 193 famílias que sobrevivem da reciclagem de resíduos. Considerando que a unidade foi inaugurada há mais de 15 anos e nesse intervalo de tempo apenas foram realizados pequenas manutenções e reparos (pintura higiênica e troca de telhado), deve-se a isso que no momento a unidade está com a estrutura física comprometida e obsoleta, necessitando de reforma para melhorar a ambiência, ampliar, otimizar e modernizar os espaços físicos, para melhor ofertar os serviços

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

de saúde e atender a demanda da população e servidores. Sendo assim, as Unidades Básicas de Saúde desempenham papel central na garantia de acesso à população a uma atenção à saúde de qualidade. Dotar estas unidades da infraestrutura necessária a este atendimento é um desafio que a Secretaria Municipal de Saúde está enfrentando visto que os investimentos do Ministério da Saúde vêm de forma reduzida. Essa missão faz parte da estratégia da Secretaria Municipal de Saúde para a estruturação e o fortalecimento da Atenção Básica no município."

Justificativa da PROPOSTA N° 11155.7650001/23-012:
"A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA VILA PRINCESA, FOI IMPLANTADA EM UM PRÉDIO PROVISÓRIO E JÁ VEM FUNCIONANDO COM SUAS INSTALAÇÕES EM CONDIÇÕES PRECÁRIAS DESDE O INÍCIO DE SUA INSTALAÇÃO E CONSIDERANDO QUE ESTA LOCALIZADA EM UM LOCAL ONDE RESIDE PESSOAS COM BAIXA RENDA, PRÓXIMO AO LIXÃO DO MUNICÍPIO, A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, ESTA SOLICITANDO A DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA NOVA UNIDADE NA QUAL TERÁ TODAS AS ESTRUTURAS NECESSÁRIAS PARA ATENDER A POPULAÇÃO DAQUELA REGIÃO. CABE RESSALTAR QUE ATUALMENTE EXISTE UMA EDIFICAÇÃO NO TERRENO A SER CONSTRUÍDO A NOVA UNIDADE, CONFORME INFORMADO PELO CORPO TÉCNICO DE ENGENHEIROS A EDIFICAÇÃO EXISTENTE NÃO SUPORTA REFORMA E UTILIZAÇÃO DA MESMA, POIS É MUITO ANTIGA E FICOU A MERCE DO TEMPO O QUE DESGASTOU, SENDO ASSIM SERÁ DERRUBADO E EFETUADO A NOVA CONSTRUÇÃO, USANDO ASSIM"

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Esta contratação se destina a execução de **Reforma e Ampliação para Unidade Básica de Saúde da Família de Vila Princesa.** O Prazo previsto para execução dos serviços desta licitação é de **300 (trezentos) dias** Conforme Cronograma Físico-Financeiro, contados a partir da data de publicação da Ordem de Serviço para início da obra, expedida pela administração municipal, o prazo é utilizado para todos os processos da mesma natureza perante o Município de Porto Velho além de que a obra em quentão não guarda nenhuma particularidade que dificulte a mobilização da empresa contratada link: ***https://1drv.ms/f/s!AtRuIwPBlTKggY1-wgz0wzZoNg01wA?e=0cVfVs.***

3.2. A reforma se dará de conformidade com o previsto no projeto básico, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, que já foram elaboradas, já tendo sido aqui demonstrado que a melhor forma de execução dos serviços é a indireta, através de empreitada por preço unitário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade

4.1.1. 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;

4.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, projeto de gerenciamento de resíduos de construção civil

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO Nº 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo nº 00600-00052086/2023-82-e

específico para as atividades contratadas, ou aperfeiçoamento de plano já existente na forma do art. 20, III, da Lei nº 12.305/2010;

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

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

4.1.5. 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 3° e 10° 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.

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

4.1.7. 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;

4.1.8. 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;

4.2. Subcontratação

4.2.1. 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 30% (trinta por cento), desde que não altere substancialmente as cláusulas pactuadas;

4.2.2. 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 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;

4.2.3. 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;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO Nº 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo nº 00600-00052086/2023-82-e

4.2.4. 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;
4.2.5. 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.

4.3. Garantia Contratual
4.3.1. No ato da assinatura do futuro contrato, objeto deste instrumento, a empresa vencedora deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ela adjudicado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021;
4.3.2. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado junto ao Banco do Brasil, agência 2757, conta-corrente nº 8.250 – 3, 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;
4.3.3. 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.
4.3.4. 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.
4.3.5. 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;
4.3.6. 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.
4.3.7. 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.
4.3.8. 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.
4.3.9. 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;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

4.3.10. 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 2° do art. 138 da Lei n. 14.133/2021);
4.3.11. 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;
4.3.12. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Período Previsto Para O Serviço/Obra

5.1.1. Os serviços deverão ser realizados em até **300 (trezentos) dias**, a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Termo Contratual pela Contratada, 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.
5.1.2. O prazo para início dos trabalhos fica fixado para a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.
5.1.3. 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.

5.2. Do Recebimento Do Objeto

5.2.1. A entrega e o recebimento da obra se darão da seguinte forma:
a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização profissional (engenheiro ou arquiteto) devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional (CREA ou CAU), que será indicado dos quadros de profissionais da SEMESC, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.
b) **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 n° 14.133/2021.
5.2.2. O prazo de observação a qual se refere a alínea "b" do item 5.2.1 deste projeto não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Gestão, Fiscalização, Acompanhamento E Início Da Obra

6.1.1. No início da execução dos serviços será cobrado da CONTRATADA:
a) A ART da prestação de serviços emitido pelo CREA-RO ou;
b) A RRT da prestação de serviços emitido pelo CAU-RO;
6.1.2. A autorização para o início dos serviços será efetivada através de anotação por escrito (Ordem de Serviços) fornecido pelo Departamento

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

administrativo da SEMUSA, e profissional (engenheiro ou arquiteto) devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional (CREA ou CAU), que será indicado dos quadros de profissionais da SEMESC.

6.1.3. As obras e serviços serão fiscalizados por pessoal devidamente capacitado e designado pelo Departamento Administração - SEMUSA e profissional (engenheiro e/ arquiteto) devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional (CREA ou CAU), que será indicado dos quadros de profissionais da SEMESC.

6.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.1.5. A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC.

6.1.6. 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 nos demais memoriais, nos projetos, ou em outros documentos contratuais, não exime 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.

6.1.7. Não serão aceitos valores aditivos no contrato a pedidos da CONTRATADA decorrentes de falta de material, 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.

6.1.8. A obra será conduzida por pessoal pertencente à CONTRATADA, competente e capaz de proporcionar serviços tecnicamente bem feitos e de acabamento esmerado, em número compatível com o ritmo da obra, para que o cronograma físico e financeiro proposto seja cumprido à risca.

6.2. Da Fiscalização.

6.2.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, brigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA;

6.2.2. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, 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 os artigos. 117 e 140 da Lei n° 14.113/21;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

6.2.3. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.
6.2.4. 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 n° 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.2.5. 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 n° 14.133, de 2021, art. 117, §1°, e Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.3. Gestor do Contrato
6.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.4. Da Matriz De Risco Contratual
6.4.1. A matriz consiste no documento que discrimina, de forma clara e objetiva, os riscos assumidos por cada uma das partes na celebração do contrato, com o intuito de evidenciar os riscos assumidos pela administração pública e os riscos incorporados pelo particular.
6.4.2. É de responsabilidade da empresa licitante, a análise e previsão em sua proposta de preços, dos riscos alocados sob sua responsabilidade, não cabendo aditivos ou reclamações futuras nos riscos que lhe couberem.
6.4.3. A Matriz de Riscos Contratual será cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.
6.4.4. Os riscos e alocação das responsabilidades relacionados ao objeto estão descritos no ANEXO II – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS.
6.4.5. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável pelos riscos e responsabilidades alocadas para a sua parte.
6.4.6. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competem à CONTRATANTE.
6.4.7. A listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência estarão dispostas na matriz de risco.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
7.1. A comissão de fiscalização da Divisão de Engenharia da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO Nº 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo nº 00600-00052086/2023-82-e

Fiscal relativa à medição apresentada, oportunidade em que a esta caberá juntar as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas referente ao mês imediatamente anterior;

7.1.1. As medições deverão ser realizadas em conformidade com a solicitação da Contratada ou quando o fiscal julgar pertinente as execuções do cronograma físico financeiro.

7.2. 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;

7.3. A CONTRATADA deverá emitir 01(uma) Nota Fiscal contemplando os serviços e/ou materiais referentes à medição.

7.4. 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.

7.5. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) 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.

7.6. Acompanhada da Primeira medição de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de matrícula da obra, junto à Previdência Social.

7.7. A CONTRATADA, para fins de pagamento, deverá juntar aos autos a respectiva Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – GFIP (Lei nº. 9.528/97); 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); cópia do documento de arrecadação da Receita Federal – DARF (IN SRF nº. 81/96); 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), a anotação de responsabilidade técnica – ART e o cadastro da matrícula da obra – CEI. 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.

7.8. 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 x N x 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:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

$I = \frac{_____i}{365}$	$I = \frac{_____}{365}\ 6/100$	I= 0,00016438

7.9. Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada
7.9.1. A contratante poderá reter os créditos decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.
7.9.2. 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;

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.° 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada, decorrentes deste contrato, e

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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONCORRÊNCIA, por preço UNITÁRIO, licitação tipo menor preço com fundamento na Lei n.° 14.133/2021.

8.2. Exigências de habilitação
8.2.1. 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 EDITAL.

8.3. Qualificação Técnica E Da Vistoria Técnica
8.3.1. Certidão de registro da licitante junto ao CREA ou CAU; na qual deverá constar o (s) nome (s) do (s) profissionais) de nível superior que poderão) atuarão) como responsáveis) técnico (s) pelos serviços a serem executados;
8.3.1.1. Certidão do Registro dos responsáveis) Técnicos (s), emitidos pelo CREA ou CAU;
8.3.2. Comprovação de aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da obra, com no mínimo 50%(cinquenta 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:

Descrição	Quantidade total prevista	Porcentagem (%)	Quantitativo Parcela de Maior Relevância
EMBOÇO OU MASSA ÚNICA EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L, APLICADA MANUALMENTE EM PANOS CEGOS DE FACHADA (SEM PRESENÇA DE VÃOS), ESPESSURA DE 25 MM. AF_08/2022	1.351,52	25,00%	337,88
TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA E = 30 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	317,89	25,00%	79,47

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

8.3.3. A exigência de comprovação mínima, é devida à complexidade do objeto a logística necessária para atendimento do cronograma e o alto valor dos recursos envolvidos.
8.3.4. 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 à verificação de sua veracidade por parte da Administração.
8.3.5. 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.
8.3.6. Comprovação da licitante **de apresentar**, 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 no subitem 8.3.2.
8.3.7. A comprovação da licitante de que apresentará responsável técnico poderá ser feita através da declaração formal de disponibilidade;
8.3.8. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 6.6 deverão participar da obra, objeto desta licitação, sendo admitida à substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.
8.3.9. 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 de o objeto contratual vir a ser, a esta, adjudicado.
8.3.10. 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 8.3.2 e 8.3.6, respectivamente, documentos estes que serão apresentados por original ou cópia autenticada.
8.3.11. Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços objeto desta Tomada de Preços.
8.3.12. 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, composta de, no mínimo:
8.3.12.1. 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 8.3.1, 8.3.1.1, 8.3.6 e 8.3.13.
8.3.13. 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.
8.3.14. 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.
8.3.15. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de preços da contratação é compatível com os quantitativos levantados no projeto básico e com os preços do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, que é uma tabela muito utilizada no orçamento de obras em geral, mantida pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE, que informa os custos e índices da Construção Civil no Brasil. Tal sistema de custos da construção civil é disponibilizado na internet pela Caixa Econômica Federal.

9.2. Preliminarmente, baseados em orçamento prévio estimativo em **R$1.251.267,93(um milhão duzentos e cinquenta e um mil duzentos e sessenta e sete reais e noventa e três centavos),** o valor de referência da contratação ora pretendida.

9.3. REFERÊNCIA: BANCOS : SINAPI - 10/2023 - RONDÔNIA SBC - 12/2023 – RONDÔNIA

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Das Obrigações Da Contratada

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

10.1.1.1. Apresentar na reunião de partida os seguintes documentos: Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, do responsável pela execução da obra. Certificado do Cadastro Específico do INSS (CEI), Comprovante da Garantia Contratual e Plano de Trabalho e Cronograma Físico financeiro de execução dos serviços elaborados se em conformidade com o projeto e seus anexos;

10.1.1.2. 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.

10.1.1.3. 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.

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

10.1.2. 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO Nº 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo nº 00600-00052086/2023-82-e

obrigações contratuais, conforme determina a Lei Municipal n. 2016 de 11/06/2012, modelo próprio da empresa.

10.1.3. Os serviços realizados terão a garantia de 05 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo.

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

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

10.1.6. 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.

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

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

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

10.1.12. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.

10.1.13. 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.

10.1.14. 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.

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

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

10.1.17. 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

10.1.18. 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.

10.1.19. 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.

10.1.20. 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 n° 14.133/2021, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado quando dos pagamentos à CONTRATADA.

10.1.21. 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.

10.1.22. 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.

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

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

10.1.25. 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.

10.1.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n° 13.146, de 2015.

10.1.27. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, onde deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1° e §2°, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n°. 11.479/2023;

10.2. Das Obrigações Da Contratante

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

10.2.1.1. Realizar reunião de partida com a CONTRATADA após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

10.2.1.2. Efetuar regulamente o pagamento do objeto deste Projeto Básico, desde que estabelecidas às condições regidas no Contrato;
10.2.1.3. Supervisionar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços realizados pela Contratada e respectivas medições emitidas de acordo com o Cronograma físico financeiro;
10.2.1.4. A fiscalização exercida pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal de Porto Velho, terá em especial, poderes para suspender a execução dos serviços que estejam em desacordo com a discriminação do objeto contratado;
10.2.1.5. Exigir reparo dos possíveis danos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo da Contratada;
10.2.1.6. 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;
10.2.1.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
10.2.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA 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 pela Lei n° 14.133/2021, Lei 12.846/13 e no Decreto Municipal n° 18.892/2022, e previstas no Edital e/ou contrato, as seguintes penalidades:
11.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
11.1.5. Cometer fraude fiscal;
11.1.6. Subcontratar parte ou o todo do objeto sem a autorização da CONTRATANTE; (aplicar a redação nos casos em que o edital não prevê a subcontratação);
11.1.7. Subcontratar parcela do objeto fora das condições previstas no edital ou sem autorização da CONTRATANTE. (Aplicar a redação nos casos em que o edital prevê a subcontratação).
11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
11.2.1. 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.
11.2.2. Multa de:
11.2.2.1. 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;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO Nº 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo nº 00600-00052086/2023-82-e

11.2.2.2. 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;
11.2.2.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
11.2.2.4. 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;
11.2.2.5. 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;
11.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
11.2.3. 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 dois anos.
11.2.4. 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
11.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
11.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU DE CORRESPONDÊNCIA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

TABELA 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO Nº 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo nº 00600-00052086/2023-82-e

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.

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

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.10.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

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) Os serviços deverão ser realizados em até 300 (trezentos) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Termo Contratual pela Contratada, 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.
11.11. 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.
11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
11.13. 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 n° 14.133, de 2021.

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 o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
12.1.2.1. Conforme § 5° do Art. 90 da Lei federal 14.133/2021, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
12.1.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n° 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 da obra, 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. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, de acordo com o Art. 111, da Lei 14.133/2021.
12.2.3.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. Reajustamento E Atualização Monetária

12.3.1. O contrato poderá ser reajustado em suas parcelas remanescentes, obedecendo aos 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 estimado em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, nos moldes do art. 25 §7°, da Lei 14.133/2021.

12.3.2. Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela 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.

12.3.3. Caso o índice estabelecido para reajuste 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.

12.3.4. 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.

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. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto Atividade: 08.31.10.301.317.2.664 - Manutenção dos Serviços Das Unidades Básicas de Saúde.

08.31.10.122.336.2.676 - Construir, ampliar, reformar e recuperar bens imóveis da Semusa.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

Fonte de Recursos: 1709 – Transferência da União Referente a Compensação Financeiras de Recursos Hídricos. (Contrapartida - R$ 110.267,93 - cento e dez mil e duzentos e sessenta e sete e noventa e três centavos).

1601 - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS, proveniente do governo federal – bloco estruturação da rede de serviços públicos. (PROPOSTA N° 11155.7650001/23-012 - R$ 1.141.000,00 um milhão e cento e quarenta e um mil reais).

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

14. DOS ANEXOS

Anexo I - Contendo Estudo Técnico Preliminar, Matriz de Alocação de Riscos, planilhas de serviços, memória de cálculo, composições unitárias, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo e outros documentos pertinentes a execução da obra.

Porto Velho, 16 de setembro de 2024.

Elaboração do Projeto Básico realizado de forma conjunta, com base nas peças técnicas recebidas pela Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC:

GEISON FELIPE COSTA DA SILVA - Gerente Divisão de Gestão, Acompanhamento de Aquisições e Serviços – DIGEAS/DA/SEMUSA

Aprovação e De acordo:

ERONILDO GOMES DOS SANTOS - Engenheiro Civil **|** CREA 1664D RO

ALINE ALMEIDA DA COSTA - Gerente Das Linhas de Cuidados – DAB/SEMUSA

FABÍOLA BARROS RIBEIRO - Diretora Do Departamento de Atenção Básica – DAB/SEMUSA

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

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

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO N° 09/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA
Processo n° 00600-00052086/2023-82-e

ANEXOS DO PROJETO BÁSICO

Estudo Técnico Preliminar, Matriz de Alocação de Riscos, planilhas de serviços, memória de cálculo, composições unitárias, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo e outros documentos pertinentes a execução da obra.

Em razão do tamanho dos arquivos relacionados às PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO, ANEXOS do Projeto Básico, devendo ser considerado parte integrante do Edital, informamos que os mesmos deverão ser adquiridos junto ao edital, 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://1drv.ms/f/s!AtRuIwPBlTKggY1-wgz0wzZoNg01wA?e=0cVfVs

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9

Assinado por **Eronildo Gomes Dos Santos** - Secretário Municipal Adjunto de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - Em: 18/09/2024, 14:20:57

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 17/09/2024, 12:05:07

Assinado por **Fabiola Barros Ribeiro** - Diretora do DAB - Em: 17/09/2024, 10:09:25

Assinado por **Aline Almeida Da Costa** - GERENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - Em: 17/09/2024, 08:45:02

Assinado por **Geison Felipe Costa Da Silva** - Gerente De Divisão De Gestão - Em: 16/09/2024, 13:27:42

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 7C9564E9