



SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 - Porto Velho - RO

Termo de Referência

Porto Velho. 28 de novembro de 2025.

TERMO

**DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 002/SMCL/PVH/2025 – SERVIÇOS DE ENGENHARIA-
RETIFICADO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.	006.002241/2025-08
Unidade Orçamentária:	Secretaria-Geral de Governo – SGOV
Nome do requisitante: Míriam Chagas Candido	Cadastro: 1008153
Sector/Departamento: Departamento Administrativo	Data do Pedido: 16/07/2025

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Predial e Reformas, abrangendo o fornecimento de materiais, equipamentos, e a execução dos serviços necessários, para reparos da sala, banheiro e copa da sala do Gabinete do Prefeito, incluindo confecção e instalação de porta e escada metálica externa (alternativa), a serem executados nas dependências da sede da Administração Pública Municipal (Prédio do Relógio), visando atender as necessidades da **Secretaria- Geral de Governo – SGOV**, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UNI DAD E	Qua nt.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Predial e Reformas, abrangendo o fornecimento de materiais, equipamentos, e a execução dos serviços necessários, para reparos da sala, banheiro e copa da sala do Gabinete do Prefeito, incluindo confecção e instalação de porta e escada metálica externa (alternativa), a serem executados nas dependências da sede da Administração Pública Municipal (Prédio do Relógio).	Servi ço	01	R\$ 124.943,6 3	R\$ 124.943 ,63
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 124.943,63 (Cento e vinte e quatro mil, novecentos e quarenta e três reais e sessenta e três centavos).					

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I deste e o

respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. Natureza do serviço: SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA, conforme disposição do art. 6º, inciso XXI, alínea 'a' da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

1.4. Prazo estimado da contratação dos serviços: 30 (trinta) dias corridos.

1.5. Forma de contratação pretendida. Será através da contratação direta dispensa de licitação na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei 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.

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 de licitação na forma 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 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024**](#), atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

[Art. 75, caput, inciso I.](#) R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos).

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo nº 006.00224 1/2025-08-id 0212518 e visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei 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 **SGOV**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

2.5. Neste sentido, foi juntado **Termo de Referência**, id 0212518 , elaborado pela **SGOV**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.6. A presente contratação encontra-se fundamentada no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**, id.0212518.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Esta contratação se destina a execução de Serviços de Manutenção Predial e Reformas, abrangendo o fornecimento de materiais, equipamentos e a execução dos serviços necessários, para reparos da sala, banheiro e copa da sala do Gabinete do Prefeito, incluindo confecção e instalação de porta e escada metálica externa (alternativa), nas dependências da sede da Administração Pública Municipal (Prédio do Relógio)

3.2. A obra se dará de conformidade com o previsto no termo de referência, projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, cotação de preços, 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.

3.3. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e-doc.

4. EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

4.1. A empresa contratada será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (MENOR PREÇO).

4.2. Regime de execução

4.2.1. O regime de execução do contrato será (Empreitada por Preço Unitário).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Critérios de Sustentabilidade

5.1.1. 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;

5.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, projeto de gerenciamento de resíduos de construção civil específico para as atividades contratadas, ou aperfeiçoamento de plano já existente na forma do art. 20, III, da Lei nº 12.305/2010;

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

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

5.1.5. 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 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da construção;

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

d) A CONTRATADA deverá identificar, a pelo menos 10 (dez) 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;

e) A CONTRATADA deverá apresentar, se for o caso, em até 10 (dez) 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;

5.2. Subcontratação

5.2.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto contratado.

6. SOLUÇÕES TÉCNICAS GLOBAIS E LOCALIZADAS

6.1. As soluções técnicas globais e localizadas para a execução dos serviços estão detalhadas no Projeto Básico/Termo de Referência anexo o Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 00600-00011155/2025-60-e. Essas soluções visam garantir a viabilidade técnica do serviço, o alinhamento com os estudos técnicos preliminares, a avaliação dos custos e a definição de métodos e prazos de execução.

6.2. Os serviços serão realizados no Prédio do Relógio, sede da Administração Pública Municipal, nos seguintes locais:

- Gabinete do Prefeito (Sala, Copa e Banheiro);
- Área externa para instalação da porta e escada metálica de emergência.

6.3. As normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas, mitigação por condicionantes e compensação ambiental, utilização de produtos, equipamentos e serviços que favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais, avaliação de impacto de vizinhança, proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, e acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, serão observadas conforme a legislação vigente e as diretrizes do Projeto Básico/Termo de Referência.

7. DETALHAMENTO DO TIPO DE SERVIÇO, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.1. O detalhamento do tipo de serviço, materiais e equipamentos relativos aos serviços a serem executados, bem como suas especificações, encontram-se pormenorizados nos (projetos arquitetônicos, de engenharia, planilha orçamentária e demais peças técnicas, Especificações Técnicas dos Serviços e Materiais), anexos a este Termo de Referência, o Documento de Formalização da Demanda (DFD) e ao Estudo Técnico Preliminar – ETP. e-DOC[165F41E0-e](#).

8. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS CONSTRUTIVOS, DAS INSTALAÇÕES E DAS CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS

8.1. Os métodos construtivos, as instalações provisórias e as condições organizacionais para a obra serão definidos pela Contratada em seu plano de trabalho, a ser submetido à aprovação da

fiscalização do contrato. Deverão ser utilizados métodos que garantam a segurança, a qualidade e a eficiência da execução, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução. Exemplos de métodos construtivos que podem ser empregados incluem alvenaria tradicional, estruturas metálicas, entre outros, conforme a natureza de cada intervenção.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua e ininterrupta e com qualidade, de modo a minimizar impactos nas atividades do Gabinete do Prefeito.

9.2. O acesso às áreas de trabalho será coordenado com a Administração Pública Municipal, a fim de evitar transtornos e garantir a segurança do local.

9.3. A Contratada deverá apresentar plano de trabalho detalhado, incluindo cronograma de execução, metodologia e recursos a serem empregados, para aprovação da comissão de fiscalização;

9.3.1. Rotinas a serem cumpridas:

- Execução dos serviços conforme especificações técnicas e projetos.
- Utilização de materiais e equipamentos adequados.
- Cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde e meio ambiente.
- Manutenção do local de trabalho limpo e organizado.
- Atendimento às solicitações da fiscalização do contrato.

9.3.2. Materiais a serem disponibilizados:

9.3.2.1. Todos os materiais necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada, conforme as especificações técnicas detalhadas nos Projetos arquitetônicos e de engenharia anexos a este Termo de Referência.

9.4. Período previsto para o Serviço/Obra

9.4.1. Os **serviços deverão ser realizados em até 30 (trinta) dias**, conforme Cronograma Físico-Financeiro, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço para início dos serviços, expedida pela administração municipal, de acordo com o artigo 115, da Lei 14.133/2021.

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

9.4.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.5. Quantitativos Estimados

9.5.1. A demanda prevista é resultado da 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 da Secretaria Municipal de Contrato, Convênios e Licitações – SMCL.

9.6. Do Recebimento Do Objeto ;

9.6.1. 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, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 10 (dez) 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 nº 14.133/2021.

9.6.2. O prazo de observação a qual se refere a alínea “b” do item **9.6.1** deste termo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

10. SUBSÍDIOS PARA MONTAGEM DO PLANO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DA OBRA MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Os serviços serão conforme os projetos arquitetônicos e de engenharia constante neste Termo de Referência anexo ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico

10.2. Gestão, Fiscalização, Acompanhamento E Início dos Serviços.

10.2.1. 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;

10.2.2. A autorização para o início dos serviços será efetivada através de anotação por escrito (Ordem de Serviços) fornecido pelo Departamento administrativo da SGOV, e profissional (engenheiro ou arquiteto) devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional (CREA ou CAU) indicado pela Administração.

10.2.3. As obras e serviços serão fiscalizados por pessoal devidamente capacitado e designado pelo Departamento Administração-SGOV e profissional (engenheiro e/ arquiteto) devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional (CREA ou CAU) indicado pela Administração.

10.2.4. A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria de Governo-SGOV.

10.2.5. 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.

10.2.6. 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 termo 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 , poderão estar definidas nos projetos básicos ou específicos, sempre prevalecendo à aprovação antecipada da fiscalização para sua utilização.

10.2.7. 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.

10.3. Fiscalização

10.3.1. 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).

10.3.2. Fiscalização Técnica

10.3.2.1. 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);

10.3.2.2. 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);

10.3.2.3. Identificada qualquer inexistência 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);

10.3.2.4. 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);

10.3.2.5. 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);

10.3.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término

do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.4. GESTOR DO CONTRATO

10.4.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.5. Critério de Julgamento

10.5.1. O critério de julgamento será pelo (MENOR PREÇO GLOBAL).

10.6. Exigências de habilitação

10.6.1. As Exigências de Habilitação para está contratação: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, estão condicionadas aos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021 e estão estabelecidas neste termo e aviso de dispensa.

10.6.2. Qualificação Técnica e da Vistoria Técnica

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

DESCRIÇÃO	U NI DA DE	QU AN TID ADE	PORCE NTUAL (%)	QUANTIDAD E PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCI A
PISO VINÍLICO SEMI- FLEXÍVEL EM PLACAS, PADRÃO LISO, ESPESSURA 3,2 MM, FIXADO COM COLA. AF_09/2020	M²	56,5 7	50%	28,29
Perfil U				

Enrijecido 150x6PERFIL U ENRIJECIDO 150X60X20X2 ,66 MM X 6,00 MM (6,01KG/M) ASTMA36 / SAE-1020 CORTE, SOLDA E MONTAGEM - FORNECIME NTO E INSTALAÇÃO	KG	360, 60	50%	180,30
---	----	------------	-----	--------

A1) 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.

A2) 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.

b) Comprovação da empresa de possuir em seu Quadro de Pessoal ou corpo diretivo, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrado no CREA ou CAU por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto desta contratação.

B1) A comprovação da empresa de que o responsável técnico indicado pertence ou virá a pertencer ao quadro permanente da empresa poderá ser feita através da declaração formal de disponibilidade;

c) O profissional indicado pela empresa para fins de comprovação da capacitação técnico profissional de que trata a “alinea” b deverá participar da obra, sendo admitida à substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

c1) Declaração expressa sob as penas da Lei, de que disponibilizará todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços objeto desta contratação.

d) Declaração de que visitou os locais dos e serviços discriminados neste Termo de Referência e seus anexos, visita esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

D1) A empresa participante, 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.

11. DETALHAMENTO DO CUSTO TOTAL DA OBRA – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de e R\$ **124.943,63 (Cento e vinte e quatro mil, novecentos e quarenta e três reais e sessenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos nas Cotações Preços, em anexo. Estando ainda em conformidade com os quantitativos previstos nos projetos arquitetônicos e de engenharia, conforme o Estudo Técnico Preliminar – ETP.

11.1.1. A estimativa de preços da contratação é compatível com os quantitativos levantados no termo de referência, nas cotações de Preços, que demonstra que os preços estão compatíveis com mercado.

11.1.2. REFERÊNCIA: BANCOS: SINAPI 05/2025 - RONDÔNIA / SBC 05/2025 - RONDÔNIA

11.2. Regime de execução

11.2.1. O regime de execução do contrato será (Empreitada por Preço Unitário).

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

12.5. 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.

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

12.7. 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 termo, 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.

12.8. 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:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

12.9. Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada

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

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. DA CONTRATADA

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

13.1.2. 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;

13.1.3. Cumprir rigorosamente com a Prestação dos Serviços solicitados observando o que dispõe o Termo de Referência, e Projeto de Engenharia composto de: projetos, plantas, memorial descritivo e normas técnicas.

13.1.4. 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.

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

13.1.6. Ao assinar o contrato a contratada deverá apresentar uma Declaração de Domicílio Bancário – DDB identificando o banco, agência e conta-corrente como única e exclusiva para todos os recebimentos que a Administração Pública do Município de Porto Velho – RO deverá efetuar relativos ao cumprimento de suas obrigações contratuais, conforme determina a Lei Municipal n. 2016 de 11/06/2012, modelo próprio da empresa.

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

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

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

13.1.10. 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.

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

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

13.1.13. 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 termo de referência, no contrato ou autorizada pela CONTRATANTE.

13.1.14. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.15. 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.

13.1.16. 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.

13.1.17. 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.

13.1.18. 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.

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

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

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

13.1.22. 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.

13.1.23. 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.

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

13.1.25. 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.

13.1.26. 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.

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

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

13.1.29. 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.

13.1.30. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado e-DOC 760DC3F3 Proc 00600-00011155/2025-60-e Documento assinado digitalmente. Acesse <https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade> e informe o e-DOC 760DC3F3 14 da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.31. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) 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, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

13.1.32. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

13.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

13.2.3. Efetuar regularmente o pagamento do objeto deste Termo de Referência, desde que estabelecidas às condições regidas no Contrato;

13.2.4. Supervisionar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços realizados pela Contratada e respectivas medições emitidas de acordo com o Cronograma físico-financeiro;

13.2.5. 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;

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

13.2.7. 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;

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

13.2.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021;

14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Lei, a Lei 12.846/13, CONTRATADA que:

14.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

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

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

14.2.1. 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.

14.2.2. Multa de:

14.2.2.1. 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;

14.2.2.2. 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;

14.2.2.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor 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;

14.2.2.5. 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;

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

14.2.3. Impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos.

14.2.4. 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.

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

14.4. 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 do contrato
2	0,7% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,9% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,8% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,6% ao dia sobre o valor 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
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	01

	funcionário e por dia;	
7	Cumprir quaisquer dos itens do termo 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 termo/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.

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

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

14.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

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

14.6. 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.

14.7. 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.

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

14.9. 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.

14.10. 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.

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

14.11. 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.

14.14. s penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

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

14.16. No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023

15.1. A Contratação decorrente, ficará subordinada às normas da Lei 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da **assinatura do Contrato**.

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

15.3. Vigência e Prorrogação

15.3.1. 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 assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3.3. 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.

15.3.4. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

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

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

$R = \text{_____} \times V$

Lo

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

li = Índice de preço referente ao mês de reajustamento;

lo = Índice inicial correspondente ao mês de apresentação a partir da data do orçamento estimado pela Administração; e

V = Valor contratual a ser reajustado.

15.3.7. 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.

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

15.4. Da Rescisão Contratual

15.4.1. 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.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto Atividade: 02.01.04.122.0007.2.001 - Administração da Unidade

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000.0000 – Recursos Não Vinculados a Impostos

Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. Em caso de divergência entre disposições deste projeto e de seus anexos ou demais peças que

compõem o processo, prevalecerá as deste.

ANEXO - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho, 28 de Novembro de 2025.

Responsável pela elaboração ;

Valdenizia dos Santos Vieira Tinoco

Matrícula n° 291378

Alvino Wadiah Ferreira

Matrícula n° 10078486

Miriam Chagas Candido

Diretora Executiva do Departamento Administrativo

Matrícula n° 1008153

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

Sérgio Murilo Lemos Paraguassú Filho

Secretário de Governo em Exercício

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - id 0212518

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, 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/>.



Documento assinado eletronicamente por **Naiara Ferreira Lima, Assessor(a)**, em 28/11/2025, às 13:32, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Murilo Lemos Paraguassu Filho, Secretário(a)**, em 01/12/2025, às 15:03, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Miriam Chagas Candido, Diretor(a)**, em 01/12/2025, às 16:52, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Alvino Wadih Ferreira, Assessor(a)**, em 01/12/2025, às 17:21, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Valdenizia Dos Santos Vieira Tinoco, Assessor(a)**, em 01/12/2025, às 17:38, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0258755** e o código CRC **C9E7C8DC**.

