



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

A Prefeitura Municipal de Rio Branco, através da Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01, designada pelo Decreto nº. 05, de 05 de março de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 13.198 de 06 de janeiro de 2022, c/c o Decreto nº 057, de 24 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 13.210 de 25 de janeiro de 2022, torna público, para o conhecimento dos interessados que estará reunida no dia **13 de junho de 2022 às 08h30min**, na sala de reunião de sua sede situada à Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque – Rio Branco/AC, e receberá os Envelopes contendo os Documentos e as Propostas dos interessados em participar da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**, pelo regime de empreitada por preço global, pelo critério de menor preço, de acordo com o que recomenda o art. 45, § 1º, I, podendo o presente Edital ser retirado no Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Branco, situada na Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque, CEP: 69.900-631 - Rio Branco/AC no horário de **08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00** horas, no período de **12/05/2022 à 10/06/2022** no local acima indicado. A qual será regida de conformidade com o que dispõe a Lei N.º 8.666/93, e demais alterações e, Decreto Municipal nº 1.127/2014 e, na forma, condições e especificações a seguir estabelecidas. Esta licitação foi regularmente autorizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEINFRA**, CONFORME consta no processo administrativo de Nº. **065/2022**.

## **1 DO OBJETO**

**1.1. Será objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, NO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ACRE**, conforme especificações e condições a seguir: Anexo I – Minuta Do Contrato, anexo II – Composição de Custos de Leis Sociais, Anexo III – Composição de Bonificação de Despesas Indiretas (B.D.I.), Anexo IV – Termo de Referência, Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Anexo VI – Memorial Descritivo/Especificações Técnica, Anexo VII – Planilha Orçamentária/Cronograma físico-Financeiro, Anexo VIII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Anexo IX – Projeto Arquitetônico, partes integrantes do presente Edital.

- 1.1.1.** Para a presente obra estima-se um custo total de **R\$ 14.274.008,05** (quatorze milhões, duzentos e setenta e quatro mil, oito reais e cinco centavos).
- 1.1.2.** Na elaboração das propostas e na execução dos serviços objeto do presente Edital deverá ser observado, de modo geral, as Especificações e as Normas Técnicas vigentes na **SEINFRA**, aquelas complementares e Particulares e outras pertinentes à obra em Licitação, constantes dos respectivos projetos, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização e, quando houver, da supervisão.

## **2. PRAZO DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO, RETIRADA DO INSTRUMENTO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO.**



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

2.1 A contratada, no prazo de até 10 (dez) dias, promoverá a anotação do contrato no CREA ou CAU com jurisdição do local da obra (Lei N.º 6.496/77, art. 1º).

**2.2 PRAZOS:**

a. O prazo de execução dos serviços é de 18 (dezoito) meses, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE, observado os prazos, que se constitui parte integrante deste instrumento.

b. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, e eventuais solicitações de prorrogação de prazo somente serão admitidas se presente alguma das hipóteses previstas no § 1.º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

2.3 O Órgão CONTRATANTE pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes a proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução da(s) obra(s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas contidas neste Edital e demais documentos da licitação, constituído assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados. Emitindo a medição devidamente atestada, a Contratada deverá apresentar na Divisão Financeira do Órgão, a Nota Fiscal ou Fatura correspondente à medição.

2.4 O pagamento será efetuado mensalmente, através de medição dos serviços executados;

2.5 Para o pagamento deve ser apresentada a seguinte documentação (conforme Instrução Normativa Nº. 01/2020 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana):

- a) Requerimento da empresa;
- b) ART's – Execução (somente na 1ª medição) do mesmo responsável técnico que participou do processo de licitação; ou com habilitação e acervo técnico igual ou superior àquele apresentado no certame licitatório – em caso de alteração do profissional responsável pela Empresa;
- c) Boletim de medição (espelho da medição);
- d) Memória de cálculo da medição;
- e) Relatório fotográfico impresso, ou em mídia digital;
- f) Via do Diário de Obras do respectivo período de medição;
- g) PCMAT – Ministério do trabalho e Emprego (com 20 trabalhadores ou mais, contemplando as exigências contidas na NR 9 – programa de Prevenção e Riscos Ambientais); PPRA – Para as empresas com menos de 20 funcionários, acompanhado das respectivas ART's dos responsáveis;
- h) PCMSO e LACAT, quando for o caso, acompanhado das respectivas ART's dos responsáveis;
- i) Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (1ª Medição)



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

- j) Alvará de licença para construção (1ª Medição), ou ingresso de protocolo de entrada e, neste caso, apresentação do respectivo Alvará no requerimento de 2ª Medição;
  - k) Certidão Negativa de Débitos com o INSS – para ingresso da solicitação da última medição; Baixa da matrícula da CEI – Cadastro do INSS (última medição) ou em até 90 dias da expedição do Termo de Recebimento Provisório;
  - l) Certidões de regularidade fiscal; (federal, estadual e municipal);
  - m) As Built e Termo de Habite-se (na última medição).
- 2.6 7.3 A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à medição mensal dos serviços efetuados, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Estadual, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 2.7 A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à medição mensal dos serviços efetuados, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Estadual, certidão de regularidade perante a Seguridade Social, Receita Federal, Débitos Trabalhistas e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 2.8 Caso o prazo ultrapasse 01 (um) ano, o mesmo sofrerá reajustamento de preços, de acordo com o Índice Nacional da Construção Civil – INCC - Total – Média Geral – FGV - CC ou o índice oficial equivalente vigente.
- 2.9 A fiscalização terá o prazo de 72h (setenta e duas horas) para encaminhar a fatura ou devolvê-la ao emitente por impropriedade com os valores fixados nesta cláusula.
- 2.10 O licitante deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o serviço, além de mencionar o número da Licitação e Contrato.
- 2.11 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo.
- 2.12 Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

$$I = \frac{(TX/100)}{365} = \frac{I=(6/100)}{365} \_ I=0,00016438$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

### **3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1 O objeto ora licitado será recebido, após a sua execução e conclusão, obedecendo ao disposto nos artigos 73 a 76 da Lei N.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, por servidor ou Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. O recebimento supracitado não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato que será de 5 (cinco) anos após o recebimento definitivo.

### **4. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

4.1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado multa administrativa no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do produto, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor montante do produto em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no § 1º do art. 86, da Lei Federal N.º 8.666/93, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

4.2. Conforme Decreto Municipal nº 1.127/2014, ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas, serão aplicadas as seguintes sanções, previstas nas legislações pertinentes, bem como nas cláusulas específicas do Edital de Licitação:

- a) Advertência - art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Multa - art. 86 e art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração com todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520/2002);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade - art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

e) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Município-SICAFRB de que trata o art. 12, do Decreto Municipal nº 1.127/2014, pelo período de até cinco anos, nas licitações na modalidade Pregão e RDC e nos contratos firmados em decorrência dessas licitações, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas letras “a”, “c” e “d”.

- 4.3. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista na letra “b”, nos termos do § 2º do art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;
- 4.4. Para aplicação da sanção prevista na letra “d” será facultada defesa ao interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nos termos do § 3º do art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;
- 4.5. A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 78, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 79, ambos da Lei Federal N.º 8.666/93.

## 5. DOTAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste processo licitatório correrão: **Programa de Trabalho:** Construção do Edifício Sede da Câmara Municipal da Rio Branco e Construção de Equipamentos Públicos - Recurso Próprio

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR DA DESPESA
01.017.001.04.031.0403.1406.0000	4.4.90.51.00	1.01 (RP)	<b>R\$ 9.401.000,00</b>
		1.06 (convênio)	<b>R\$ 4.300.000,00</b>
		1.24 (Transf. Esp.)	<b>R\$ 500.000,00</b>
01.017.001.15.451.0301.1342.0000	4.4.90.51.00	1.01 (RP)	<b>R\$ 73.008,05</b>
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 14.274.008,05</b>

## 6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1 A participação na presente Licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no "Aviso de Licitação", e no preâmbulo deste Edital, da Documentação e da Proposta de Preços, endereçadas ao Presidente da Comissão de Licitação.

6.2 Poderão participar da presente Licitação toda e qualquer empresa que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seu(s) anexo(s).

6.2.1 A participação na Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, bem como das Normas vigente na SEINFRA, ressalvado o disposto no parágrafo 3º do art. 41, da Lei N. 8.666/93, e suas alterações posteriores.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**6.3** Não será admitida participação de empresas em consórcio;

**6.4 Não poderá participar da Licitação:**

**6.4.1** Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

**6.4.2** Empresa ou firma cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios, figurem como funcionário ou empregado ou ocupante de cargo comissionado no órgão ou entidade ou responsável pela licitação.

**6.4.3** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal.

**6.4.4** Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Rio Branco, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**6.4.5** Empresas que estejam sob decretação de falência.

**6.4.6** Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

**6.4.7** Constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet [www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep).

**6.4.8** Constar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas, constante no portal da internet <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublicas.jsf>

**6.4.9** Constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, constante no portal da internet [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

**6.4.10** Constar no Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União. <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>

## **7. CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES**

7.1 Aberta a sessão, a Comissão Permanente de Licitação 01 procederá anteriormente à entrega dos Envelopes no 1 - “Documentação”, ao credenciamento dos licitantes mediante a confirmação das seguintes condições:



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**7.1.1** Será permitida a participação deste Edital, através de remessa postal, observado a tempestividade da recepção dos documentos, não sendo obrigatória a presença de representantes da licitante na licitação.

**7.1.2** Caso o licitante se faça representar na abertura da sessão, deverá ser representado por pessoa que detenha os poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes à licitação e à contratação.

**7.1.3 O representante do licitante apresentará:**

**7.1.3.1** Carteira de identidade ou outro documento de identificação pessoal com fé pública, acompanhada de um dos seguintes documentos:

**7.1.3.1.1 Procuradores** – instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida, outorgando poderes para participar e para representar o licitante no procedimento;

**7.1.3.1.2** A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga;

**7.1.3.1.3 Representantes contratuais, ou estatutários ou empresários** – contrato social, ou estatuto, ou registro de empresário, conforme o caso;

**7.1.4** O representante mencionado no item **7.1.3.1.1** somente poderá praticar os atos para os quais lhe hajam sido outorgados poderes específicos na procuração.

**7.1.5** Uma mesma pessoa não poderá representar mais de um licitante.

**7.1.6** Se, nas fases subseqüentes à entrega dos envelopes, o(a) representante do licitante for substituído(a), terá de, obrigatoriamente, apresentar novo documento de identidade com fé pública e nova procuração da sociedade empresária ou do empresário.

## **8. CUSTOS DA LICITAÇÃO**

**8.1** O Licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta. O órgão contratante em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na Licitação ou os resultados desta.

## **9. PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**9.1** Os Documentos e Proposta de Preços deverão ser apresentados em envelopes distintos e separados, endereçados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação 01 e indicando, clara e visivelmente, nome do licitante, número do envelope, a titulação do seu conteúdo.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**9.2** Todos os volumes deverão, preferencialmente, encadernados em espiral contínua, com todas as folhas carimbadas, rubricadas e numeradas, em ordem crescente, apresentando ao final um termo de encerramento, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital.

**9.3** As empresas preferencialmente entregarão juntamente com o envelope da proposta, CD contendo a proposta por meio digital (formato EXCEL.XLS).

**9.4** O sumário da Proposta de Preços deve ser da forma abaixo sugerida, para facilitar o exame da mesma:

CARTA PROPOSTA;  
QUADRO PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS UNITÁRIOS;  
COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO;  
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE LEIS SOCIAIS;  
COMPOSIÇÃO DE BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS;  
**TERMO DE ENCERRAMENTO**

**9.5** Os Licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**9.6** Os documentos relativos à habilitação serão apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**9.7** Termos de Encerramento.

**9.7.1** Para cada volume apresentado (**Documentação e Proposta**), o licitante deverá apresentar um termo de encerramento declarando, obrigatoriamente, o Número de documentos que o compõem.

## **10. HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.**

**10.1** Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em envelope lacrado e identificado com o número 1, devendo conter a documentação a seguir listada:

### **10.1.1 Capacidade Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercícios;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro, ou autorização para funcionamento com aprovação do Poder Executivo, averbando-se no registro todas as alterações por que passar o ato constitutivo;

### **10.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante.
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a **Fazenda Federal** e a mesma **abrangente inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” e “d” no parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2012).

### **10.1.3 Qualificação Econômica e Financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante da sede da Pessoa Jurídica;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

a.1) É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93, com as alterações posteriores.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **devidamente registrado na Junta Comercial e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.**

b.1) O último exercício social, para os Balanço Registrados na Junta Comercial, obedecerá ao previsto no art. 1.078 do Código Civil (**30 de abril do ano seguinte**) e para o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, obedecerá ao previsto no art. 5º da Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021 (**até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte**).

b.2) O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

#### **10.1.4 Qualificação Técnica**

a) Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável (is) técnico(s): **Engenheiro Civil ou Arquiteto e ou técnico equivalente**, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - **CREA no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU)** com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do **CREA/AC ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**;

b) **Engenheiro de Segurança do Trabalho** ou Técnico ou equivalente, comprovado através do Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou Carteira Profissional;

c) **Engenheiro Mecânico** ou Técnico ou equivalente, comprovado através do Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou Carteira Profissional;

d) **A comprovação de vínculo do(s) profissional(is) com a empresa, se fará:**

- I. por contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil, ou;
- II. por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia do Registro de Empregados, no caso de empregado da licitante, ou;
- III. por meio do Contrato Social da Empresa;
- IV. Certidão de Pessoa Jurídica do **CREA ou CAU**; ou
- V. declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**e) Atestado de Visita:**

d.1) A Visita Técnica não será obrigatória, mas a Empresa que não a efetuar, terá que apresentar Declaração formal assinada pelo responsável da empresa em substituição ao atestado de visita, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SEINFRA.

d.2) O responsável pela Empresa deverá se credenciar na Diretoria de Planejamento, Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, localizada na Rua Floriano Peixoto, nº 460, Bairro Base, Telefone: (68) 3223-6007, das 07:00h às 12:00h e das 14:00 às 18:00h, até o dia 08 de junho de 2022.

d.3) A visita será efetuada nos dias 08 e 09 de junho de 2022;

d.4) O responsável da empresa só poderá realizar a visita munido da “Autorização para Visita ao Local da Obra”, que será emitido no ato do credenciamento que posteriormente será trocado pelo Atestado de Visita Técnica;

d.5) A saída para a Visita ao local dos serviços será efetuada no dia citado no item “c.1” as 08:00h, da sede da SEINFRA, conjuntamente com o Engenheiro do mesmo, que deverá visitar todo o serviço, e ainda prestará esclarecimentos sobre eventuais dúvidas e/ou apoio;

d.6) Os Atestados de Visita Técnica estarão à disposição das empresas, a partir do primeiro dia útil seguinte da realização da Visita, na sede da SEINFRA.

**f) Comprovação do(s) Responsável (eis) Técnico (s) do quadro da empresa na data da licitação**, ter (em) executado, a qualquer tempo, obras/serviços de características técnicas compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão (ões) de acervo técnico CAT e/ou atestado (s), em nome do próprio Responsável Técnico, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo **CREA ou CAU**, obedecendo, para as parcelas de maior relevância, que deverão estar explicitadas conforme constante a seguir:

<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unid.</b>
1	Execução/Aplicação de Concreto Fck = 25MPa	M <sup>3</sup>
2	Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento	M <sup>3</sup>
3	Execução de Estaca escavada mecanicamente	M
4	Forro de Fibra Mineral em Placas	M <sup>2</sup>
5	Sistema de Climatização Tipo VRF com Carga Termica de	Un.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

	49 TRs ou superior	
6	Montagem e Desmontagem de Fôrma de Laje Nervurada.	M <sup>2</sup>
7	Execução de Obra Institucional	M <sup>2</sup>

e.1) Somente serão aceitas as Certidões de Acervo Técnico - CAT que se refiram a atividades relacionadas com a execução de obras ou atestado de capacidade técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente certificado pelo **CREA (CAT) ou (CAU)**, de execução dos serviços de maior relevância a saber: **coordenação, direção, execução, fiscalização ou supervisão.**

g) **Atestado(s) de capacidade técnica-operacional** devidamente registrado(s) na Entidade competente onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de obras/serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, obedecendo, para as parcelas de maior relevância, as quantidades mínimas de serviços, conforme constante a seguir:

<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
1	Execução/Aplicação de Concreto Fck = 25MPa	M <sup>3</sup>	461,00
2	Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento	M <sup>3</sup>	93,00
3	Execução de Estaca escavada mecanicamente	M	891,00
4	Forro de Fibra Mineral em Placas	M <sup>2</sup>	249,00
5	Sistema de Climatização Tipo VRF com Carga Termica de 49 TRs ou superior	Un.	01
6	Montagem e Desmontagem de Fôrma de Laje Nervurada.	M <sup>2</sup>	1009
7	Execução de Obra Institucional	M <sup>2</sup>	3.396

h) Declaração compromisso do licitante em manter, na condução dos serviços, o profissional cujo(s) atestado(s) venha(m) a atender a exigência da alínea “e”.

i) Declaração expressa do licitante que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista conforme Art. 18, XII, Lei 12.708/2012.

j) Declaração expressa do licitante de que nenhum servidor público do Município de Rio Branco integra a seu quadro técnico;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**k) Declaração da Empresa Licitante:**

j.1) A documentação deverá ser acompanhada por uma **declaração assinada por Diretor (es)**, ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público) comprovando a delegação de poderes para fazê-lo em nome da empresa, claramente afirmando:

**I.** Que está ciente das condições da Licitação, que assume responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo órgão licitante;

**II.** Que se compromete ao cumprimento do que estabelece a Lei Estadual n. 1.547 de 29/01/2007, caso necessite de mão-de-obra adicional, terão prioridade os trabalhadores cadastrados e intermediados pelo SINE/AC.

**III.** Que executará a(s) obra(s) de acordo com o Projeto e as especificações fornecidas pelo órgão, às quais alojará todos os equipamentos, pessoal técnico especializado ou não e materiais necessários, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado;

**IV.** Que se compromete a dispor, para emprego imediato, dos equipamentos necessários e relacionados no projeto, e que os mesmos encontram-se em condições adequadas de utilização

**V.** que a qualquer momento e por necessidade da(s) obra(s) fará a alocação de qualquer tipo de equipamento compatível com a natureza dos serviços a serem executados por solicitação do Órgão CONTRATANTE, sem ônus de mobilização para este, ainda que não previsto, em prazo compatível com a necessidade que motivou a solicitação;

**VI.** Que os equipamentos necessários para execução das obras ou serviços de que trata o projeto de engenharia, serão atendidas de forma que venha a ser necessário para a execução satisfatória dos serviços.

**VII.** Que executará a(s) obra(s) de acordo com o(s) prazo(s) estabelecido(s) no Edital

**VIII.** Declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**10.1.5 Caso queira a aplicação da Lei Complementar 123/2006, a licitante deverá apresentar a Comprovação do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Anexo V do Edital ou através da Certidão Expedida pela Junta Comercial nos Termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2006 e/ou comprovação de que é optante do Simples Nacional.**

a) Se a proposta classificada em primeiro lugar não pertencer à microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, a Comissão aplicará o critério de empate da LC 123/2006 e considerará as propostas empatadas àquela classificada em primeiro lugar, todas as que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme o § 1º do art. 44 da LC 123/2006 e selecionará dentre estas a melhor proposta, desde que seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, que terá preferência na contratação. Mas



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

condicionada a apresentar proposta com preço inferior àquela até então considerado a melhor proposta;

- b) Se a proposta classificada pertencer a uma microempresa ou empresa de pequeno porte e cumprir os requisitos de habilitação do edital, será declarada vencedora. Se a documentação apresentada quanto a regularidade fiscal apresentar alguma restrição, será declarada vencedora e assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Comissão, desde que requerido tempestivamente pelo licitante.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

#### **10.1.6 Da Documentação**

- a) A documentação poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da unidade que realiza a Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial;
- b) As certidões que tenham sua autenticidade sujeitas à verificação nos endereços indicados em sites da internet pelo órgão emissor, estas não necessitarão ser autenticadas na forma indicada no subitem acima. Esta faculdade, todavia, não dispensa a apresentação destas certidões;**
- c) Após a abertura, dos envelopes contendo a documentação, as cópias que não estiverem autenticadas, não serão autenticadas por funcionário da unidade que realiza a licitação, excetuando-se aos casos em que o original do documento constar do interior do mesmo envelope;
- d) Toda e qualquer documentação poderá ser autenticada na Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Branco, antes da respectiva licitação. A qualquer tempo, antes da entrega dos envelopes, o interessado poderá efetuar a autenticação via cartório, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer apresentação sem a devida autenticação;
- e) A não observação, por parte dos licitantes, ao estipulado nas alíneas "a" e "b" acima, acarretará para os mesmos a inabilitação no presente processo licitatório;
- f) Para o Licitante regularmente cadastrado no Sistema de Cadastro do Coordenadoria de Licitações de Contratos, que apresente no ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO o Certificado de Registro Cadastral – CRC estará dispensado da apresentação dos seguintes documentos:**



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

- f.1) Habilitação Jurídica;
- f.2) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- g) Serão inabilitadas as empresas licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 10 – 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4;
- h) **Serão inabilitadas** as empresas que tenham sócio(s), dirigente(s), funcionário(s) e no seu quadro técnico (engenheiro, arquiteto e tecnólogo), com vínculo empregatício com o Órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação.
- i) A “documentação” exigida e a “proposta/orçamento dos serviços deverão estar contidas em envelopes separados, devidamente lacrados, contendo, em suas partes externas e frontais, os dizeres: AO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ACRE – Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01, CONCORRÊNCIA Nº 001/2022. O primeiro envelope com o subtítulo “Documentação” e o segundo com “Proposta/orçamento dos serviços”;
- j) A Comissão reserva-se ao direito de proceder a **diligências**, a fim de que todas as informações prestadas pela licitante sejam conferidas, restando assim, comprovada a origem e veracidade das mesmas.
- k) Os representantes das licitantes deverão identificar-se junto à Comissão Permanente de Licitação 01, mediante a apresentação de sua cédula de identidade, prova de titularidade da firma ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes expressos para praticar todos os atos no interesse da mesma, junto a qualquer órgão público, ou ainda, com fins específicos para a representação em todos os termos da Licitação;
- l) Na hipótese dos documentos exigidos neste Capítulo, não conter o prazo de validade, o referido prazo será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.
- m) **Será inabilitada a licitante cujo objeto social não seja pertinente e compatível com objeto deste Pregão;**
- n) Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- n.1) Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou.
- n.2) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- n.3) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

## 11. DO EXAME DOS DOCUMENTOS



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

- 11.1** A abertura do envelope nº 01 (Documentação) será realizada em reunião da Comissão com os licitantes, da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos presentes, podendo ocorrer à análise e o julgamento na própria reunião ou em momento posterior, a critério da Comissão.
- 11.2** Caso não seja possível à conclusão do julgamento da habilitação na reunião designada para entrega dos envelopes, será marcada uma nova reunião para a apresentação dos resultados. O não comparecimento de qualquer interessado à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo aos ausentes o direito à reclamação de qualquer natureza;
- 11.3** A Comissão e os licitantes presentes rubricarão todos os documentos apresentados e os envelopes fechados contendo as propostas que ficarão em poder da Comissão de Licitação, até que seja julgada a habilitação, ou seja, após o julgamento dos recursos interpostos, se houver;
- 11.4** Será consignada em ata a manifestação dos proponentes que desejarem abrir mão do prazo para interposição do recurso;
- 11.5** Após o julgamento da habilitação será obedecido o prazo legal para interposição de recursos pelos licitantes, exceto se todos abrirem mão do referido prazo. Decididas às questões inerentes a esta etapa, serão devolvidos aos licitantes inabilitados, mediante recibo, o Envelope fechado de nº 02, contendo a respectiva proposta;
- 11.6** A Comissão Permanente de Licitação 01 poderá na mesma reunião em que divulgar o resultado da habilitação, proceder à abertura do envelope nº 02 (Proposta) dos licitantes habilitados, desde que todos tenham aberto mão do prazo para interposição de recurso, expressamente, na ata de reunião;
- 11.7** Do resultado do julgamento de habilitação, caberá recurso na forma definida no presente Edital;
- 11.8** Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

## **12 DA PROPOSTA COMERCIAL E DO EXAME DAS PROPOSTAS**

- 12.1** A proposta comercial deverá ser apresentada em linguagem clara, preferencialmente em 02 (duas) vias, de maneira legível, em papel que contenha todos os dados identificadores do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e conter obrigatoriamente os seguintes componentes:
- 12.1.1 Indicação do número desta Licitação;
- 12.1.2 Razão Social, endereço e CNPJ do licitante;
- 12.1.3 Declaração expressa do licitante de estarem incluídos nos preços de todos os custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e transporte, necessário à





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

execução dos trabalhos e quaisquer despesas com canteiro de obra, galpões, depósitos, escritórios, e despesas, tais como impostos, taxas e seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros, e ainda, o seguro do pessoal utilizado na obra contra riscos de acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal;

- 12.1.4 Declaração de que se compromete a ter todos os funcionários envolvidos nas atividades contratadas, devidamente registrados nas normas da CLT, bem como, dotar os funcionários de todos os equipamentos de proteção e segurança;
- 12.1.5 Declaração de que se vencedor, na vigência do Contrato será o único responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seus empregados e pelo uso do material, eximindo o Município de Rio Branco de quaisquer reclamações e indenizações, sendo de sua inteira responsabilidade todos os seguros, e o ressarcimento de todo e qualquer dano causado mesmo a terceiros que possa vir a ocorrer;
- 12.1.6 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Decreto Municipal nº 1.828 de 20 de outubro de 2010, publicado no DOE nº 10.405 de 22 de outubro de 2010 (Anexo VIII do Edital).
- 12.1.7 Planilha de composição de custo unitário dos serviços, mão-de-obra e materiais, que serviram de base para compor os preços unitários integrantes da planilha orçamentária, que deverão ser assinadas pelo responsável técnico pela execução. A não apresentação integral das mesmas implicará na desclassificação automática do licitante;
- 12.1.7.1 As planilhas de custos unitários deverão demonstrar os encargos previstos no Anexo II – Composição de Custo de Leis Sociais, Anexo III - de Bonificação de Despesas Indiretas.
- 12.1.7.2 Considerar-se-á que os preços fixados pelo licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais. Considerar-se-á, assim, que a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços conforme projetado significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração contratual sob esta alegação.
- 12.1.8 Na apresentação da Proposta Comercial, o licitante deverá atender ao disposto na Lei Federal 5.194/66 de 24.12.66, em especial aos artigos 13 e 14 relativos à elaboração de trabalhos gráficos, especificações, orçamentos, pareceres, e laudos, sob pena de



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

inabilitação/desclassificação da proponente, bem como as resoluções do CONFEA de números 218 de 29.06.73, 266 de 15.12.74 e 282 de 24.08.83.

12.1.9 Indicação do prazo de validade da proposta, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data do julgamento;

**12.2 Exame da(s) proposta(s) e critério de aceitabilidade de preços:**

12.2.1 A referência adotada será tão somente o orçamento elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEINFRA (Anexo VII – Planilha Orçamentária), conforme permitido pelo inciso X do Artigo 40, combinado com o inciso II do artigo 48 da Lei N.º 8.666/93;

12.2.2 Serão desclassificadas, as propostas com preços unitários, superiores ao do orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEINFRA, desde que as falhas sejam relevantes e que não venham causar prejuízo para a Administração.

12.2.3 É parte integrante deste Edital, como referência a ser utilizada na forma do subitem 12.2.1, o orçamento dos serviços – Anexo VII do Edital.

12.2.4 Será desclassificada a proposta que não apresente, em seu bojo ou anexado, Relatório Técnico, justificando, individualmente, os preços dos serviços ou insumos, que ultrapassem aqueles utilizados na forma do subitem 12.2.1, bem como aquela proposta que contenham outras disparidades (coeficientes de produção, remuneração da mão-de-obra e etc.) sem a devida justificativa, individual para cada planilha de composição de custo unitário.

12.2.4.1 O Relatório Técnico acima mencionado será analisado pela Diretoria do Departamento de Construção e Manutenção de Equipamentos Urbanos, sendo classificada a proposta que venha a ter suas justificativas deferidas à unanimidade.

12.2.4.2 Não será motivo de desclassificação simples omissões ou falhas que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

**12.3** Não se admitirá proposta que apresente preço global simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o preço dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**12.4** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

- 12.5** Serão desclassificadas as Propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 12.6** Para os efeitos do disposto no item 12.5, consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou
  - b) valor orçado pela administração.
- 12.7** O critério definido no item 12.6, conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.
- 12.8** Caso a licitante seja classificada na forma prevista no item 12.7 do Edital, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do valor a que se refere o referido item, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no Capítulo 17 do edital, igual a diferença entre o valor resultante do item 12.7 e o valor da correspondente proposta. (Art. 48 § 2º da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

### **13 JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

- 13.1** O julgamento da proposta será realizado por técnicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEINFRA e será devolvido com respectivo parecer técnico a Comissão Permanente de Licitação 01 I observando o regime de empreitada por preço unitário, pelo critério de menor preço.
- 13.2** Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
- 13.3** Serão desclassificadas as propostas com preços unitários superiores ao orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEINFRA, conforme permitido pelo inciso X do Artigo 40, combinado com o inciso II do



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

artigo 48 da Lei N.º 8.666/93, desde que as falhas sejam relevantes e que não venham causar prejuízo para a Administração.

## **14 DA ADJUDICAÇÃO**

- 14.1** A adjudicação do objeto do presente Edital será feita ao licitante considerado vencedor nos termos do relatório final elaborado pela Comissão Permanente de Licitação 01 e, após a necessária homologação por parte do Secretário da pasta responsável pela contratação;
- 14.2** A homologação da licitação e adjudicação do seu objeto ao adjudicatário ocorrerão por ato do Secretário citado no item anterior e será devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Acre;
- 14.3** O não comparecimento do adjudicatário para a assinatura do contrato ou emissão de nota de empenho faculta ao Município de Rio Branco, através da Secretaria requisitante, convocar sucessivamente os demais licitantes, segundo ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

## **15 DO CONTRATO**

- 15.1** Homologada a licitação, a contratação será formalizada por meio da lavratura de Termo de Contrato, cuja minuta constitui o Anexo I.
- 15.2** Convocado, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Secretaria, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital;
- 15.3** O prazo de assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria;
- 15.4** O Contrato poderá ser alterado de acordo com o disposto no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 15.5** Sub-contratações:
- 15.5.1** A critério exclusivo da Administração e mediante prévia e expressa autorização da Diretoria Executiva, o objeto do contrato poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, ser subcontratado ou cedido parcialmente, até o limite admitido de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.
- 15.5.2** No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

- 15.5.3** A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a Administração, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada ou cessionária para a execução de determinados serviços integrantes deste contrato.
- 15.5.4** A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a Administração e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Autarquia e a subcontratada, inclusive no que pertine a medição e pagamento direto a subcontratada, com exceção das Micro-empresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as quais os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente.
- 15.5.5** A Administração se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas e/ou cessionárias se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.
- 15.5.6** A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.
- 15.5.7** Somente serão permitidas as subcontratações e/ou cessões regularmente autorizadas pela Administração, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

## **16 RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 16.1** Eventuais recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser interpostos, mediante petição fundamentada, constando à identificação do sócio ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigido à autoridade superior, ou seja, ao Secretário da pasta responsável pela contratação, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, contando o prazo do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;
- 16.2** Dos atos da Comissão cabem recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, no caso de Julgamento da habilitação e das propostas;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

- 16.3** Interposto o recurso contra Ato da Comissão, os demais licitantes serão formalmente comunicados e poderão apresentar as contra-razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 16.4** O recurso previsto no subitem 16.2 terá efeito suspensivo;
- 16.5** Nenhum prazo recursal se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado, nos termos do § 5º, do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **17 GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 17.1** Para assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, a preços iniciais, sob pena de decair o direito à contratação. Antes da assinatura do contrato, a Contratante deverá anexar nos autos o comprovante da garantia prestada.
- 17.2** Se necessário, a caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato.
- 17.3** A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
  - b) seguro garantia;
  - c) carta de fiança bancária, conforme minuta constante do edital;
- 17.4** No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da SEINFRA, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual.
- 17.5** No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da SEINFRA, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da SEINFRA.
- 17.6** No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional ou Banco Central do Brasil, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.
- 17.7** Caso a licitante seja classificada na forma prevista no item 12.5 do Edital, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do valor a que se refere o referido item, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

previstas acima, igual a diferença entre o valor resultante do item 12.7 do edital e o valor da correspondente proposta. (Art. 48 § 2º da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).

**17.8** A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias corridos após o Recebimento Definitivo da Obra.

## **18 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**18.1** A parcela dos preços contratuais, somente será reajustada nos termos do disposto no ART. 3º § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

**18.2** Para fins de reajustamento de preços em contratos administrativos, estes estarão vinculados ao transcurso de prazo de 01 (um) ano, a contar da data-base do orçamento.

**18.3** Decorrido 01 (um) ano da data-base do orçamento, o reajuste será realizado de acordo com o Índice Nacional de construção Civil – INCC, na hipótese de o serviço não possuir variação por outro índice setorial.

Data do orçamento: 12/2021.

**18.4** A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após decorrido 01 (um) ano da data-base do orçamento (para o primeiro reajuste) e 01 (um) ano da data-base da concessão do último reajuste (para os reajustes seguintes), sob pena de preclusão do direito.

**18.5** A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após completado 01 (um) ano da data base ou 01 (um) ano do último reajuste, sob pena de preclusão do direito.

**18.6** O transcurso do prazo de 60 (sessenta) dias sem pedido formal de reajuste pelo CONTRATADO não afastará o direito de pleiteá-lo a qualquer tempo, mas a concessão somente produzirá efeitos financeiros futuros, ou seja, em relação aos serviços ainda medidos, mesmo que já executados.

## **19 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**19.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, no local indicado, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**19.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar e solicitar esclarecimentos do edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**19.3.** Caberá à Comissão, auxiliado pelo Órgão Solicitante, decidir sobre a petição no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/1993.

**19.4.** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**19.5.** A Comissão se pronunciará pelos e-mails e/ou outros contatos informados na retirada de edital, ficando todos os licitantes cientes de acessá-los para obtenção das informações prestadas pela Comissão.

**19.6.** A impugnação não possui efeito suspensivo, todavia, quando a Comissão conceder efeito suspensivo à ela deverá motivar nos autos do processo de licitação.

**19.7.** As impugnações e solicitações de esclarecimentos e de quaisquer dúvidas de caráter técnico na interpretação deste Edital, ou a ele relacionado, os interessados deverão, em petição escrita, dirigir-se ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação - no Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Branco, situada na Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque, CEP: 69.900-631 - Rio Branco/AC ou E-mail: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br), no horário de 08:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** A presente licitação poderá ser revogada ou anulada, observado o disposto no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93;

**20.2** A autoridade competente para decidir os recursos administrativos (item X – Recursos Administrativos), homologar, revogar ou anular a presente licitação e também para rescindir o contrato e aplicar as sanções previstas é o Secretário da Pasta;

**20.3** No caso de não haver expediente na data fixada para entrega e abertura dos envelopes, a sessão pública será remarcada e todos os participantes serão formalmente comunicados;

**20.4** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Na hipótese deverão ser observadas as regras e determinações do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

**20.5** Caso o licitante seja isento de algum documento exigido no presente edital, deve o mesmo fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

- 20.6** A Comissão Permanente de Licitação 01 - CPL 01, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e qualquer outro princípio inerente ao processo licitatório;
- 20.7** É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, promover diligências para esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta (art. 43, § 3º, do da Lei Federal nº 8.666/93);
- 20.8** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente certame;
- 20.9** A formulação de proposta é de exclusiva responsabilidade do licitante, não sendo aceito após a abertura dos envelopes qualquer pedido de retificação;
- 20.10** A Comissão Permanente de Licitação 01 esclarecerá as dúvidas que venham a ser suscitadas pelo presente edital, desde que manifestada por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da licitação.
- 20.11** É facultada a Comissão a suspensão da abertura do processo por até 10 minutos em interesse da competitividade.

Rio Branco – Acre, 09 de maio de 2022.

**Lourdes Caroline Bezerra de Queiroz**  
Presidente da CPL 01/PMRB



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

**MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2022**

**CONTRATO DE \_\_\_\_\_ NO  
MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE, QUE  
FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO  
CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE RIO  
BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E  
MOBILIDADE URBANA - SEINFRA E, DO  
OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA  
\_\_\_\_\_ NA FORMA ABAIXO:**

**(PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/2022 – CPL/PMRB)**  
**CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/2022**

Aos \_\_\_\_\_ dias, do mês de \_\_\_\_\_, do ano dois mil e vinte e um, o Município de Rio Branco, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.034.583/0001-22, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 285 – Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA**, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 04.034.583/0021-76, criada pela Lei Complementar nº 054 de 07.12.2018, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 460, Bairro Base, no Município de Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Secretário, o senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, inscrito no RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no Município de Rio Branco, Acre, nomeado através do Decreto nº \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CGC/MF sob o Nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual Nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, Rio Branco/AC, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** neste ato representada por seu PROCURADOR o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, administrador, portador da cédula de identidade RG Nº. \_\_\_\_\_ e CPF.: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Rio Branco/AC, tendo como Responsável técnico o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira profissional Nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente da Concorrência nº \_\_\_\_\_/2022, homologada pela autoridade competente, realizada nos termos da Lei Federal N.º 8.666/93, e demais alterações, Decreto Municipal nº 1.127/2014, na forma e condições a seguir estabelecidas, com suas alterações e legislação correlata,



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui objeto deste CONTRATO, a **Construção da nova sede da Câmara Municipal de Rio Branco, no município de Rio Branco - Acre**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, conforme especificações contidas no Termo de Referência Anexo I do Edital.

§1º Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Concorrência nº \_\_\_\_/2022 e seus anexos, e à proposta vencedora, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta, em regime de **Empreitada por Preço Global**, pelo critério de menor preço.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA POR ATRASO DE PAGAMENTO**

§1º O Órgão CONTRATANTE pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes a proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução da(s) obra(s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas contidas no Edital e demais documentos da licitação, constituído assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados. Emitindo a medição devidamente atestada, a Contratada deverá apresentar na Divisão Financeira do Órgão, a Nota Fiscal ou Fatura correspondente à medição.

§2º O pagamento será efetuado mensalmente, através de medição dos serviços executados de acordo com a Planilha de Medição elaborada pelo fiscal designado para acompanhar a execução dos serviços.

§3º Para o pagamento deve ser apresentada a seguinte documentação (conforme Instrução Normativa Nº. 01/2020 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana):

- I. Requerimento da empresa;
- II. ART's – Execução (somente na 1ª medição) do mesmo responsável técnico que participou do processo de licitação; ou com habilitação e acervo técnico igual ou superior àquele apresentado no certame licitatório – em caso de alteração do profissional responsável pela Empresa;
- III. Boletim de medição (espelho da medição);
- IV. Memória de cálculo da medição;
- V. Relatório fotográfico impresso, ou em mídia digital;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

- VI. Via do Diário de Obras do respectivo período de medição;
- VII. PCMAT – Ministério do trabalho e Emprego (com 20 trabalhadores ou mais, contemplando as exigências contidas na NR 9 – programa de Prevenção e Riscos Ambientais); PPRA – Para as empresas com menos de 20 funcionários, acompanhado das respectivas ART's dos responsáveis;
- VIII. PCMSO e LACAT, quando for o caso, acompanhado das respectivas ART's dos responsáveis;
- IX. Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (1ª Medição)
- X. Alvará de licença para construção (1ª Medição), ou ingresso de protocolo de entrada e, neste caso, apresentação do respectivo Alvará no requerimento de 2ª Medição;
- XI. Certidão Negativa de Débitos com o INSS – para ingresso da solicitação da última medição; Baixa da matrícula da CEI – Cadastro do INSS (última medição) ou em até 90 dias da expedição do Termo de Recebimento Provisório;
- XII. Certidões de regularidade fiscal; (federal, estadual e municipal);
- XIII. As Built e Termo de Habite-se (na última medição);

§4º A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à medição mensal dos serviços efetuados, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Receita Federal, Débitos Trabalhistas, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

§5º A fiscalização terá o prazo de 72h (setenta e duas horas) para encaminhar a fatura ou devolvê-la ao emitente por impropriedade com os valores fixados nesta cláusula.

§6º O licitante deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o serviço, além de mencionar o número da Licitação e Contrato.

§7º A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo.

§8º Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

$$I = \left( \frac{TX}{100} \right) = I = \left( \frac{6}{100} \right) \_ I = 0,00016438$$

366                      365

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de atualização financeira;

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

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

VP = Valor da parcela em atraso

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

§1º A parcela dos preços contratuais, somente será reajustada nos termos do disposto no ART. 3º § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

§2º Para fins de reajustamento de preços em contratos administrativos, estes estarão vinculados ao transcurso de prazo de 01 (um) ano, a contar da data-base do orçamento.

§3º Decorrido 01 (um) ano da data-base do orçamento, o reajuste será realizado de acordo com o Índice Nacional de construção Civil – INCC, na hipótese de o serviço não possuir variação por outro índice setorial.

Data do orçamento: 12/2021.

§4º A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após decorrido 01 (um) ano da data-base do orçamento (para o primeiro reajuste) e 01 (um) ano da data-base da concessão do último reajuste (para os reajustes seguintes), sob pena de preclusão do direito.

§5º A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após completado 01 (um) ano da data base ou 01 (um) ano do último reajuste, sob pena de preclusão do direito.

§6º O transcurso do prazo de 60 (sessenta) dias sem pedido formal de reajuste pelo CONTRATADO não afastará o direito de pleiteá-lo a qualquer tempo, mas a concessão somente produzirá efeitos financeiros futuros, ou seja, em relação aos serviços ainda medidos, mesmo que já executados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

§1º O prazo de vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, e o prazo de execução será de 18 (dezoito) meses, e eventuais solicitações de prorrogação de prazo somente serão admitidas se presente alguma das hipóteses previstas no § 1.º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO – EMPENHO E DOTAÇÃO DO VALOR**

O valor estimado do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). As despesas decorrentes para a aquisição dos serviços objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Programa de Trabalho: 01.017.001.04.031.0403.1406.0000 (Construção do Edifício Sede da Câmara Municipal da Rio Branco) e 01.017.001.15.451.0301.1342.0000 (Construção de Equipamentos Públicos); Rubrica Orçamentária: 4.4.90.51.00; Fonte de Recursos: 1.01 (Recurso Próprio), 1.06 (Convênio) e 1.24 (Transferências Especiais).

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

- §1º Cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que no prazo estabelecido, as obras e os serviços sejam entregues inteiramente concluídos e acabados, em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- §2º Observar, na execução das obras e dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Instituto de Pesquisa Rodoviária (IPR);
- §3º Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da Contratante poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da Contratada;
- §4º Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência;
- §5º Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO;
- §6º Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do comunicado, materiais, equipamentos, veículos e ferramentas alocados para execução dos serviços, que não estiverem revestidos de qualidade e/ou condições de uso;
- §7º Providenciar, as suas expensas, junto às repartições competentes, o necessário licenciamento das obras e serviços, a ART, bem como o fornecimento de placas exigidas pelos órgãos competentes, pela CONTRATANTE;
- §8º Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão-de-obra necessários à instalação e manutenção do canteiro de obras;
- §9º Instalar escritórios adequados para a fiscalização das obras, cuja planta será previamente aprovada pela fiscalização da CONTRATANTE;
- §10º Fornecer e utilizar na execução das obras e dos serviços, equipamentos e mão-de-obra adequada e materiais novos e de primeira qualidade;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

- §11º Executar ensaios, verificações e testes de materiais e de equipamentos ou de serviços executados, bem como acompanhamento tecnológico contínuo da obra;
- §12º Adimplir as despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;
- §13º Remover as instalações provisórias da obra, ao seu término;
- §14º Dar integral cumprimento ao Contrato, bem como sua proposta e o Edital, os quais passam a integrar este Instrumento, independentemente de transcrição;
- §15º Manter no canteiro de obras, planilha orçamentária, memorial descritivo, projetos, especificações técnicas, cópia das medições e diários de obra;
- §16º Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;
- §17º Apresentar seus empregados convenientemente uniformizados e/ou com identificação mediante crachás;
- §18º Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.
- §19º Responsabilizar-se:
- a) Por quaisquer danos causados por seus empregados, dentro da área e das dependências dos locais onde serão executados os serviços;
  - b) Por quaisquer acidentes na execução das obras e dos serviços, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem a destruição ou danificação da obra, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo da Obra” e a integral liquidação de indenização, caso devida, a terceiros;
  - c) Pela estabilidade da obra e o perfeito e eficiente funcionamento de todas as suas instalações, responsabilidade esta que, na forma da lei, subsistirá mesmo após a aceitação provisória ou definitiva da obra;
  - d) Pela qualidade e a quantidade dos materiais empregados, assim como o processo de sua utilização, cabendo-lhe, inclusive, a execução das obras e dos serviços que, não aceitos pela fiscalização, devam ser refeitos;
  - e) Pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à obra, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
  - f) Pela matrícula individual da obra no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), devendo apresentar à CONTRATANTE o



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

documento comprobatório respectivo até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato;

g) Pela correção de quaisquer defeitos de execução notificados pela CONTRATANTE ou pela Fiscalização sempre que solicitado;

§20º Manter no canteiro de obras pela CONTRATADA cópias dos projetos de engenharia;

§21º Fornecer, na entrega da obra, todos os projetos atualizados com todas as alterações porventura efetuadas durante a execução da obra (As Built);

§22º Refazer os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, caso não atendam as especificações, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Instituto de Pesquisas Rodoviárias (IPR);

§23º Substituir o material incorporado às obras, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade e durabilidade necessários;

§24º Fornecer e manter na obra o Livro “Diário de Obras” na forma impressa ou eletrônica, o que ficará a critério de cada CONTRATADA, em comum acordo com a fiscalização, onde serão feitas, pelo engenheiro residente da contratada, as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como:

a) Os serviços executados, a mão de obra, materiais e equipamentos utilizados;

b) Início e término das etapas de serviços;

Causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços;

c) Assuntos que requeiram providências das partes, devendo, necessariamente, ser apresentado à CONTRATANTE, ao final de cada dia, para conhecimento e visto;

d) Registro das ocorrências julgadas relevantes pela contratante;

§25º O Livro Diário de Obra deverá conter Termo de Abertura assinado por ambas as partes e páginas numeradas, sendo que cada página deverá ser composta de três vias de mesma numeração, sendo duas destacáveis e uma fixa;

a) Na hipótese de se adotar a forma eletrônica, constitui obrigação da empresa executora, após o preenchimento com as ocorrências e rotinas diárias, a impressão de mais vias para colhimento das assinaturas dos profissionais que representam a empresa, o órgão e a supervisora (se houver) para posterior arquivamento em seu escritório e no da fiscalização/supervisora.

§26º Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;

§27º Permitir e facilitar, em seu canteiro de obras, o trabalho de terceiros, autorizados pela CONTRATANTE;

§28º Realizar Carga e Descarga de Materiais de Bota- Fora decorrente dos serviços objeto do certame de acordo com a Resolução CONAMA nº 307 de 05 de julho de 2002 e Instrução Normativa da Secretaria do Meio Ambiente do município onde ocorrerá o serviço, se houver;





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

§29º Apresentar Licença Ambiental com o intuito de comprovar que os materiais utilizados (areia, madeira e brita etc.) são de áreas licenciadas ou cadastradas junto ao órgão ambiental responsável, em observância à Resolução CONAMA nº 237/1997, exceto se a aquisição se der comercialmente, onde a exibição da nota fiscal supre a referida exigência por presunção relativa de que tais produtos foram comercializados por fornecedor legalmente habilitado, presunção essa que se afasta com apresentação de prova em contrário.

§30º Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente, por quaisquer danos causados ao meio ambiente.

§31º Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

§32º Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

§33º Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

§34º Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

§35º Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

§36º Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

§37º Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

§38º Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

§39º Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

§40º Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

§41º Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

§42º 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



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**§43º** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**§44º** 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**§45º** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**§46º** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**§47º** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**§48º** Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77).

**§49º** Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

**§50º** Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

d) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

**§51º** Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

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

b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

c) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

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

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

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





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

§52º Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

§53º Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

§54º Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

a) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

§55º Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas

- ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

§56º Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

§57º Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

§58º Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

§1º Permitir acesso da contratada ao canteiro de obras para prestar o serviço objeto do contrato;

§2º Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

§3º Designar através de Portaria o(s) servidor(es) para atuar como gestor(es) do contrato; e servidor(es) para atuar na fiscalização da execução dos serviços contratados;

§4º Solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico à prestação dos serviços;

§5º Requisitar que seja feito o serviço recusado;

§6º Convocar, a qualquer momento, a contratada, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;

§7º Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade dos serviços, sob pena das sanções previstas no item 16;

§8º Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio do setor responsável;

§9º Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;

§10º Aplicar as sanções administrativas contratuais.

§11º O CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

§12º O Contratante observará o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão da entrega do objeto por pessoas habilitadas;

§13º Documentar as ocorrências existentes no decurso da execução do contrato, em registro próprio;

§14º Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato;

§15º O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

§16º Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

§17º Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

§18º Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

§19º Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

§20º Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

§21º Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a) "As built", elaborado pelo responsável por sua execução.
- b) Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

§22º A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO**

§1º A execução do contrato será ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração devidamente designados nos termos do art. . 67, da lei 8.666/93, tendo suas Portarias de nomeação publicadas no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE/AC).

- a) Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

§1º Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado multa administrativa no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do produto, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor montante do produto em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no § 1º do art. 86, da Lei Federal N.º 8.666/93, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

§2º Conforme **Decreto Municipal nº 1.127/2014**, ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas, serão aplicadas as seguintes sanções, previstas nas legislações pertinentes, bem como nas cláusulas específicas do Edital de Licitação:

- a) Advertência - art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Multa - art. 86 e art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração com todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520/2002);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade - art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- e) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Município- SICAFRB de que trata o art. 12, do Decreto Municipal nº 1.127/2014, pelo período de até cinco anos, nas licitações na modalidade Pregão e RDC e nos contratos firmados em decorrência dessas licitações, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas letras “a”, “c” e “d”.

§3º As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista na letra “b”, nos termos do § 2º do art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

§4º Para aplicação da sanção prevista na letra “d” será facultada defesa ao interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nos termos do § 3º do art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

§5º A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 78, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 79, ambos da Lei Federal N.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

A inexecução, total ou parcial, deste Contrato, por parte da CONTRATADA assegurará à CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do Art. 77 da Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma geral, sempre mediante a notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será permitida a subcontratação parcial, sem prejuízo ao objeto da licitação, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da obra, conforme o Art. 72, da Lei 8666/1993.

§1º A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica previstos no edital, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto, bem como conveniência da medida e necessidade técnica da subcontratação.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da §2º Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, sendo passível, inclusive, de sanções administrativas por atos praticados pela subcontratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e de seus aditamentos no DOE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Nos casos omissos neste termo contratual, serão aplicados os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 1.127/2014 e legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA**

Para assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, a preços iniciais, sob pena de decair o direito à contratação. Antes da assinatura do contrato, a Contratante deverá anexar nos autos o comprovante da garantia prestada.

§1º Se necessário, a caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato.

§2º A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) carta de fiança bancária;

§3º No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da SEINFRA, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual

§4º No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da SEINFRA, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da SEINFRA.

§5º No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional ou Banco Central do Brasil, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

§6º A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias corridos após o Recebimento Definitivo da Obra.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

§ 1º - A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

- a. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- b. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

c. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

d. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

d.1 A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

e. A Contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

e.1 À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

e.1.1 A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

f. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

f.1 A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

f.2 A Contratada que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

g. A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

h. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e o Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

i. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ANTICORRUPÇÃO**

§ 1º - Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste instrumento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO**

O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavrou-se o presente termo com 4 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Branco - AC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Infraestrutura e  
Mobilidade Urbana – SEINFRA  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

CPF/MF \_\_\_\_\_

CPF/MF \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO I - Minuta do Contrato**

Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-631 Fone: (068\*\*) 3211-2220  
e-mail: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br)

44



**PREFEITURA DE**  
**RIO BRANCO**  
**PRODUÇÃO, EMPREGO**  
**E DIGNIDADE**

Lourdes Caroline Bezerra de Queiroz  
Presidente da CPL 01  
Decreto nº 005/2022



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO II - Composição de Custo de Leis Sociais**

**SERÁ DISPONIBILIZADO POR MEIO DIGITAL**

**Os dados constantes na presente Planilha, são exemplificativos, sendo de responsabilidade de o licitante utilizar os mesmos índices que são fixados por Lei, e que incidem sobre o objeto licitado.**



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO III - Composição de Custo de Bonificação de Despesas Indiretas - B.D.I.**

**SERÁ DISPONIBILIZADO POR MEIO DIGITAL**

**Os dados constantes na presente Planilha, são exemplificativos, sendo de responsabilidade de o licitante utilizar os mesmos índices que são fixados por Lei, e que incidem sobre o objeto licitado.**



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

**PROJETO BÁSICO**

**2. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, NO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ACRE.**

**3. LOCAL DA OBRA**

2.1 O local para execução dos serviços: BR 364, esquina com a Alameda Itália, Bairro Jardim Europa – Rio Branco – Acre.

**4. VALOR DA OBRA**

3.1 Para a presente obra estima-se um custo de **R\$ 14.274.008,05** (quatorze milhões, duzentos e setenta e quatro mil, oito reais e cinco centavos).

**5. MODALIDADE**

**18.1 Modalidade da Licitação: CONCORRÊNCIA;**

**18.2 Regime de Contratação: Empreitada por Preço Global;**

**18.3 Tipo: Menor Preço;**

**6. FONTE DE RECURSO**

**5.1. Programa de Trabalho: Construção do Edifício Sede da Câmara Municipal da Rio Branco e Construção de Equipamentos Públicos - Recurso Próprio**

<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	<b>FONTE</b>	<b>VALOR DA DESPESA</b>
01.017.001.04.031.0403.1406.000 0	4.4.90.51.00	1.01 (RP)	<b>R\$ 9.401.000,00</b>
		1.06 (convênio)	<b>R\$ 4.300.000,00</b>
		1.24 (Transf. Esp.)	<b>R\$ 500.000,00</b>





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

01.017.001.15.451.0301.1342.000 0	4.4.90.51.00	1.01 (RP)	<b>R\$ 73.008,05</b>
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 14.274.008,05</b>

## 7. JUSTIFICATIVA

A contratação se dá em razão da necessidade da Construção da Câmara municipal de Rio Branco para atendimento das atribuições institucionais da Câmara e dos seus 17 (dezesete) vereadores. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na execução de obras e serviços de engenharia a fim de se viabilizar local próprio e adequado para a realização dos trabalhos administrativos e legislativos desta Casa Legislativa, inclusive no que diz respeito ao atendimento dos munícipes e nas demais atividades desempenhadas pelos parlamentares integrantes desta Casa Legislativa.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO

**18.1** O pagamento será efetuado mensalmente, através de medição dos serviços executados de acordo com a Planilha de Levantamento de Eventos (PLE);

**18.2** Para o pagamento deve ser apresentada a seguinte documentação (conforme Instrução Normativa Nº. 01/2020 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana):

- a. Requerimento da empresa;
- b. ART's – Execução (somente na 1ª medição) do mesmo responsável técnico que participou do processo de licitação; ou com habilitação e acervo técnico igual ou superior àquele apresentado no certame licitatório – em caso de alteração do profissional responsável pela Empresa;
- c. Boletim de medição (espelho da medição);
- d. Memória de cálculo da medição;
- e. Relatório fotográfico impresso, ou em mídia digital;
- f. Via do Diário de Obras do respectivo período de medição;
- g. PCMAT – Ministério do trabalho e Emprego (com 20 trabalhadores ou mais, contemplando as exigências contidas na NR 9 – programa de Prevenção e Riscos Ambientais); PPRA – Para as empresas com menos de 20 funcionários, acompanhado das respectivas ART's dos responsáveis;
- h. PCMSO e LACAT, quando for o caso, acompanhado das respectivas ART's dos responsáveis;

48







**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**ANEXO IV – Projeto Básico**

- i. Matrícula da CEI - Cadastro do INSS; (1ª Medição)
- j. Alvará de licença para construção (1ª Medição), ou ingresso de protocolo de entrada e, neste caso, apresentação do respectivo Alvará no requerimento de 2ª Medição;
- k. Certidão Negativa de Débitos com o INSS – para ingresso da solicitação da última medição; Baixa da matrícula da CEI – Cadastro do INSS (última medição) ou em até 90 dias da expedição do Termo de Recebimento Provisório;
- l. Certidões de regularidade fiscal; (federal, estadual e municipal);
- m. As Built e Termo de Habite-se (na última medição);

**18.3** A CONTRATANTE efetuará o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à medição mensal dos serviços efetuados, com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Estadual, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**18.4** A fiscalização terá o prazo de 72h (setenta e duas horas) para encaminhar a fatura ou devolvê-la ao emitente por impropriedade com os valores fixados nesta cláusula.

**18.5** O licitante deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o serviço, além de mencionar o número da Licitação e Contrato.

**18.6** A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo.

## **9. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**18.1** A parcela dos preços contratuais, somente será reajustada nos termos do disposto no ART. 3º § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

**18.2** Para fins de reajustamento de preços em contratos administrativos, estes estarão vinculados ao transcurso de prazo de 01 (um) ano, a contar da data-base do orçamento.

**18.3** Decorrido 01 (um) ano da data-base do orçamento, o reajuste será realizado de acordo com o Índice Nacional de construção Civil – INCC, na hipótese de o serviço não possuir variação por outro índice setorial.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

Data do orçamento: 12/2021.

**18.4** A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após decorrido 01 (um) ano da data-base do orçamento (para o primeiro reajuste) e 01 (um) ano da data-base da concessão do último reajuste (para os reajustes seguintes), sob pena de preclusão do direito.

**18.5** A CONTRATADA deverá formalizar requerimento de reajuste no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após completado 01 (um) ano da data base ou 01 (um) ano do último reajuste, sob pena de preclusão do direito.

**18.6** O transcurso do prazo de 60 (sessenta) dias sem pedido formal de reajuste pelo CONTRATADO não afastará o direito de pleiteá-lo a qualquer tempo, mas a concessão somente produzirá efeitos financeiros futuros, ou seja, em relação aos serviços ainda medidos, mesmo que já executados.

## **10. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

9.1. Os serviços executados serão medidos considerando-se períodos de 30 dias;

9.2. O critério de medição serão os serviços efetivamente executados em conformidade com o projeto, a proposta apresentada no processo licitatório, em termos de quantidades e preços unitários.

9.3. Em se tratando de regime de empreitada por preço unitário, o pagamento dos serviços é feito pela verificação das quantidades efetivamente executadas multiplicadas pelos seus respectivos preços unitários previstos no orçamento.

9.4. Encerrada a etapa de discussão acerca das quantidades a serem medidas juntamente à fiscalização, a empresa contratada encaminhará ao Secretário da Secretaria demandante, via protocolo, a documentação contendo a medição e o pedido de pagamento dos serviços executados.

9.5. São documentos que obrigatoriamente integram a documentação técnica da medição:

9.5.1. Carta da Contratada encaminhando a medição;

9.5.2. Planilha de medição atestada e boletim de faturamento, definindo o período correspondente e quantidades acumuladas se medidas anteriormente;

9.5.3. Memória de cálculo;

9.5.4. Cronograma executivo (físico) realizado;

9.5.5. Registro fotográfico;





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**ANEXO IV – Projeto Básico**

9.5.6. Cópia do diário de obras referente aos dias de execução dos serviços objetos da medição, assinada pelo engenheiro responsável (da contratada) e pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização;

9.5.7. Cópia dos ensaios realizados referente às camadas que eventualmente constem da medição;

9.5.8. Relatórios técnicos eventualmente produzidos

**11. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
1	Contratação de empresa de engenharia para a execução dos serviços de Construção da nova sede da Câmara Municipal de Rio Branco, no município de Rio Branco - Acre.	R\$ 14.274.008,05

10.1. Compõem o Projeto de Engenharia:

Volume 01 - Projeto de Arquitetura

Volume 02 - Projeto de Terraplenagem

Volume 03 - Projeto de Estruturas de Concreto

Volume 04 - Projeto de Estruturas Metálicas

Volume 05 - Projeto de Instalações Hidráulicas

Volume 06 - Projeto de Instalações Sanitárias

Volume 07 - Projeto de Instalações de Drenagem

Volume 08 - Projeto de Instalações para Prevenção contra Incêndio e Pânico

Volume 09 - Projeto de Instalações Elétricas





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

Volume 10 - Projeto de Instalações do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas

Volume 11 - Projeto de Instalações de Cabeamento Estruturado

Volume 12 - Projeto de Instalações de Circuito Fechado de Tv

Volume 13 - Projeto de Instalações Mecânicas

Volume 14 - Projeto de Pavimentação

Volume 15 - Projeto de Sinalização

Volume 16 - Orçamento e Planejamento da Obra

**12. RELAÇÃO DE SERVIÇOS REQUERIDOS DA EMPRESA**

<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Exigida</b>
1	Execução/Aplicação de Concreto Fck = 25MPa	M <sup>3</sup>	461,00
2	Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento	M <sup>3</sup>	93,00
3	Execução de Estaca escavada mecanicamente	M	891,00
4	Forro de Fibra Mineral em Placas	M <sup>2</sup>	249,00
5	Sistema de Climatização Tipo VRF com Carga Térmica de 49 TRs ou superior	Un.	01
6	Montagem e Desmontagem de Fôrma de Laje Nervurada.	M <sup>2</sup>	1009
7	Execução de Obra Institucional	M <sup>2</sup>	3.396

52



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

**13. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS**

Item	Discriminação	Un.	Quant.	Tipo, Pot. ou capacidade
1	Caminhão carroceria de madeira	Unid	1	4 Toneladas

**14. RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA REQUERIDA**

Item	Descrição	Quantidade
01	Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista ou Técnico Equivalente	01
02	Engenheiro Mecânico ou Técnico Equivalente	01
03	Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico Equivalente	01

**Obs.:** A equivalência deverá atender o art. 30, parágrafo 10 da Lei Geral de Licitações nº 8.666/1993.

**15. SERVIÇOS MÍNIMOS REQUERIDOS DO PROFISSIONAL ENGENHEIRO CIVIL, ARQUITETO E URBANISTA OU TÉCNICO EQUIVALENTE**

Item	Discriminação
1	Execução/Aplicação de Concreto Fck = 25MPa
2	Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento
3	Execução de Estaca escavada mecanicamente
4	Forro de Fibra Mineral em Placas
5	Sistema de Climatização Tipo VRF com Carga Térmica de 49 TRs ou superior



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

6	Montagem e Desmontagem de Fôrma de Laje em Nervurada.
7	Execução de Obra Institucional

## **16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.1**A qualificação técnica das proponentes será comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais **DEVERÃO SER APRESENTADOS JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, no ato do certame:

- a) Registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) profissional (is): **Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista ou Técnico Equivalente**, na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU). Para o licitante vencedor da licitação, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do Conselho de Engenharia e Agronomia - **CREA** ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - **CAU**;
- b) Comprovação de que os profissionais indicados pela empresa na data da licitação terem executado, a qualquer tempo, obras/serviços de características técnicas compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão de acervo técnico CAT e/ou atestado(s), em nome do próprio Responsável Técnico, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo **CREA/CAU**;
- c) Atestado(s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado(s) na Entidade competente onde os serviços foram executados, **comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de obras/serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**
- d) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

16.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

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

16.1.3. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

16.1.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.1.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

16.1.4.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

16.1.4.5. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

16.1.4.6. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

- 16.1.4.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.1.4.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 16.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Boletim de Medição.
- 16.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 16.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**18. DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATUAL E RECEBIMENTO DA OBRA**

- 17.1. O prazo de vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, e eventuais solicitações de prorrogação de prazo somente serão admitidas se presente alguma das hipóteses previstas no § 1.º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 17.2. Os requerimentos de prorrogação de prazo para execução da obra deverão ser encaminhados, devidamente justificados e acompanhados dos documentos comprobatórios das alegações apresentadas, ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do prazo final para cumprimento da respectiva obrigação.
- 17.3. Prazo de execução do objeto contratual será de 18 (dezoito) meses, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE, observado os prazos, que se constitui parte integrante deste instrumento.







**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

17.4. O prazo de execução dos serviços poderá ser suspenso mediante a emissão de “Ordem de Paralisação”, devendo-se retomar os mesmos mediante a emissão da “Ordem de Reinício”, dispensando-se a assinatura de termos de aditamento para eventual devolução dos mesmos, em conformidade com o artigo 79, parágrafo 5º da Lei nº. 8.666/93

17.5. O prazo de emissão do Termo de Recebimento Provisório é de 15 (quinze) dias, contado a partir da comunicação escrita da CONTRATADA informando que a obra foi concluída, após verificar o atendimento das condições contratuais.

17.6. O prazo de emissão do Termo de Recebimento Definitivo é de 90 (noventa) dias, contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após a realização de inspeção, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais e desde que não haja pendência a solucionar.

## **19. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

18.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

18.2. Ao longo da execução do contrato, caso haja a necessidade de se firmar termo aditivo, os custos unitários dos itens acrescidos deverão seguir as seguintes orientações:

- a) Para itens que já constem do contrato, os custos corresponderão àqueles já contratados;
- b) Para itens novos existentes no SINAPI/SICRO, os custos corresponderão àqueles relativos aos das medianas constantes daquele sistema para a região, aplicado sobre esse valor o mesmo desconto global fornecido pela empresa em relação ao orçamento estimativo do TCU;
- c) Para os itens novos não constantes do SINAPI/SICRO, os custos decorrerão de acordo entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADO), conforme prevê o §3º do art. 65 da Lei 8.666/93);
- d) Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os custos unitários ultrapassar os respectivos custos nos termos dos critérios ora definidos.

18.3. Conforme art. 14 do Decreto 7.983/2013, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do CONTRATADO em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

## **20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

20.1.1. Cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que no prazo estabelecido, as obras e os serviços sejam entregues inteiramente concluídos e acabados, em perfeitas condições de uso e funcionamento;

20.1.2. Observar, na execução das obras e dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Instituto de Pesquisa Rodoviária (IPR);

20.1.3. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da Contratante poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da Contratada;

20.1.4. Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência;

20.1.5. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO;

20.1.6. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do comunicado, materiais, equipamentos, veículos e ferramentas alocados para execução dos serviços, que não estiverem revestidos de qualidade e/ou condições de uso;

20.1.7. Providenciar, as suas expensas, junto às repartições competentes, o necessário licenciamento das obras e serviços, a ART, bem como o fornecimento de placas exigidas pelos órgãos competentes, pela CONTRATANTE;

20.1.8. Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão-de-obra necessários à instalação e manutenção do canteiro de obras;

20.1.9. Instalar escritórios adequados para a fiscalização das obras, cuja planta será previamente aprovada pela fiscalização da CONTRATANTE;

20.1.10. Fornecer e utilizar na execução das obras e dos serviços, equipamentos e mão-de-obra adequada e materiais novos e de primeira qualidade;

20.1.11. Executar ensaios, verificações e testes de materiais e de equipamentos ou de serviços executados, bem como acompanhamento tecnológico contínuo da obra;

20.1.12. Adimplir as despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;

58





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**ANEXO IV – Projeto Básico**

- 20.1.13. Remover as instalações provisórias da obra, ao seu término;
- 20.1.14. Dar integral cumprimento ao Contrato, bem como sua proposta e o Edital, os quais passam a integrar este Instrumento, independentemente de transcrição;
- 20.1.15. Manter no canteiro de obras, planilha orçamentária, memorial descritivo, projetos, especificações técnicas, cópia das medições e diários de obra;
- 20.1.16. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;
- 20.1.17. Apresentar seus empregados convenientemente uniformizados e/ou com identificação mediante crachás;
- 20.1.18. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.
- 20.1.19. Responsabilizar-se:
- 20.1.19.1. Por quaisquer danos causados por seus empregados, dentro da área e das dependências dos locais onde serão executados os serviços;
- 20.1.19.2. Por quaisquer acidentes na execução das obras e dos serviços, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem a destruição ou danificação da obra, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo da Obra” e a integral liquidação de indenização, caso devida, a terceiros;
- 20.1.19.3. Pela estabilidade da obra e o perfeito e eficiente funcionamento de todas as suas instalações, responsabilidade esta que, na forma da lei, subsistirá mesmo após a aceitação provisória ou definitiva da obra;
- 20.1.19.4. Pela qualidade e a quantidade dos materiais empregados, assim como o processo de sua utilização, cabendo-lhe, inclusive, a execução das obras e dos serviços que, não aceitos pela fiscalização, devam ser refeitos;
- 20.1.19.5. Pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à obra, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
- 20.1.19.6. Pela matrícula individual da obra no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), devendo apresentar à CONTRATANTE o documento comprobatório respectivo até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato;





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**ANEXO IV – Projeto Básico**

- 20.1.19.7. Pela correção de quaisquer defeitos de execução notificados pela CONTRATANTE ou pela Fiscalização sempre que solicitado;
- 20.1.20. Manter no canteiro de obras pela CONTRATADA cópias dos projetos de engenharia;
- 20.1.21. Fornecer, na entrega da obra, todos os projetos atualizados com todas as alterações porventura efetuadas durante a execução da obra (As Built);
- 20.1.22. Refazer os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, caso não atendam as especificações, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Instituto de Pesquisas Rodoviárias (IPR);
- 20.1.23. Substituir o material incorporado às obras, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade e durabilidade necessários;
- 20.1.24. Fornecer e manter na obra o Livro “Diário de Obras” na forma impressa ou eletrônica, o que ficará a critério de cada CONTRATADA, em comum acordo com a fiscalização, onde serão feitas, pelo engenheiro residente da contratada, as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como:
- 20.1.24.1. Os serviços executados, a mão de obra, materiais e equipamentos utilizados;
- 20.1.24.2. Início e término das etapas de serviços;
- 20.1.24.3. Causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços;
- 20.1.24.4. Assuntos que requeiram providências das partes, devendo, necessariamente, ser apresentado à CONTRATANTE, ao final de cada dia, para conhecimento e visto;
- 20.1.24.5. Registro das ocorrências julgadas relevantes pela contratante;
- 20.1.25. O Livro Diário de Obra deverá conter Termo de Abertura assinado por ambas as partes e páginas numeradas, sendo que cada página deverá ser composta de três vias de mesma numeração, sendo duas destacáveis e uma fixa;
- 20.1.25.1. Na hipótese de se adotar a forma eletrônica, constitui obrigação da empresa executora, após o preenchimento com as ocorrências e rotinas diárias, a impressão de mais vias para colhimento das assinaturas dos profissionais que representam a empresa, o órgão e a supervisora (se houver) para posterior arquivamento em seu escritório e no da fiscalização/supervisora.
- 20.1.26. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.1.27. Permitir e facilitar, em seu canteiro de obras, o trabalho de terceiros, autorizados pela CONTRATANTE;





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

20.1.28. Realizar Carga e Descarga de Materiais de Bota- Fora decorrente dos serviços objeto do certame de acordo com a Resolução CONAMA nº 307 de 05 de julho de 2002 e Instrução Normativa da Secretaria do Meio Ambiente do município onde ocorrerá o serviço, se houver;

20.1.29. Apresentar Licença Ambiental com o intuito de comprovar que os materiais utilizados (areia, madeira e brita etc.) são de áreas licenciadas ou cadastradas junto ao órgão ambiental responsável, em observância à Resolução CONAMA nº 237/1997, exceto se a aquisição se der comercialmente, onde a exibição da nota fiscal supre a referida exigência por presunção relativa de que tais produtos foram comercializados por fornecedor legalmente habilitado, presunção essa que se afasta com apresentação de prova em contrário.

20.1.30. Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente, por quaisquer danos causados ao meio ambiente.

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

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

20.1.33. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

20.1.34. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

20.1.35. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

20.1.36. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

20.1.37. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

20.1.38. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

20.1.39. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

20.1.40. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

20.1.41. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.42. 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 nº 13.146, de 2015.

20.1.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.1.44. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.1.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

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

20.1.47. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

20.1.48. Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77).

20.1.49. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

20.1.50. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

20.1.50.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

20.1.50.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

20.1.50.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

20.1.50.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

20.1.51. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

20.1.51.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

20.1.51.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**ANEXO IV – Projeto Básico**

- a) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- b) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- c) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

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

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

20.1.54. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

10.1.54.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

20.1.55. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas

- ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;







**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**ANEXO IV – Projeto Básico**

20.1.56. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

20.1.57. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

20.1.58. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

21.1. Permitir acesso da contratada ao canteiro de obras para prestar o serviço objeto do contrato;

21.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

21.3. Designar através de Portaria o(s) servidor(es) para atuar como gestor(es) do contrato; e servidor(es) para atuar na fiscalização da execução dos serviços contratados;

21.4. Solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico à prestação dos serviços;

21.5. Requisitar que seja refeito o serviço recusado;

21.6. Convocar, a qualquer momento, a contratada, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;

21.7. Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade dos serviços, sob pena das sanções previstas no item 16;

21.8. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio do setor responsável;

21.9. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;

21.10. Aplicar as sanções administrativas contratuais.

21.11. O CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

21.12. O Contratante observará o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão da entrega do objeto por pessoas habilitadas;





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

- 21.13. Documentar as ocorrências existentes no decurso da execução do contrato, em registro próprio;
- 21.14. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato;
- 21.15. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 21.16. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 21.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- 21.18. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 21.18.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 21.18.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 21.18.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 21.18.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 21.19. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 21.20. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 21.21. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 21.21.1. "As built", elaborado pelo responsável por sua execução.
  - 21.21.2. Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**ANEXO IV – Projeto Básico**

21.21.3. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

## **22. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

22.1. Não será admitida participação de empresas em consórcio.

## **23. DA GARANTIA CONTRATUAL**

23.1 O licitante vencedor prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (três por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato:

23.1.1 Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, devendo estes ter sido emitido 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 Economia;

23.1.2 Seguro – garantia; e

23.1.3 Fiança bancária.

23.2 No caso de alteração contratual, a CONTRATADA deverá promover a complementação do respectivo valor, bem como de sua validade, se for o caso, de modo a que o valor da garantia corresponda ao percentual fixado no caput, facultada a substituição por qualquer das outras modalidades elencadas no § 1º, do artigo 56, da Lei Federal 8.666/1993.

## **24. DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

24.1 Acompanhar a execução físico-financeira do contrato.

24.2 Atestar a qualidade dos serviços contratados, se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado.

24.3 Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução.

24.4 Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

24.5 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual, informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato.

24.6 Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato e/ou Gestor de Convênio eventuais irregularidades, após ter notificado formalmente a Contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

24.7 Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

24.8 Efetuar relação entre os prazos de vigência dos contratos e os prazos de vigência de convênios, se estes forem interdependentes, se o contrato for financiado com recursos de convênio.

24.9 Estabelecer, juntamente com respectivo gestor, cronograma de fiscalização

## **25. DA SUBCONTRATAÇÃO**

25.1 É proibida a subcontratação total do objeto da licitação, sendo permitida a subcontratação parcial, sem prejuízo ao objeto da licitação, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da obra, conforme o Art. 72, da Lei 8666/1993.

a. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica previstos no edital, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto, bem como conveniência da medida e necessidade técnica da subcontratação.

25.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, sendo passível, inclusive, de sanções administrativas por atos praticados pela Subcontratada.

## **26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado multa administrativa no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da entrega do produto, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor montante do produto em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no § 1º do art. 86, da Lei Federal N.º 8.666/93, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

26.2 Conforme Decreto Municipal nº 1.127/2014, ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas, serão aplicadas as seguintes sanções, previstas nas legislações pertinentes, bem como nas cláusulas específicas do Edital de Licitação:

- a) Advertência - art. 87, I, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Multa - art. 86 e art. 87, II, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração com todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520/2002);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade - art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- e) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Município- SICAFRB de que trata o art. 12, do Decreto Municipal nº 1.127/2014, pelo período de até cinco anos, nas licitações na modalidade Pregão e RDC e nos contratos firmados em decorrência dessas licitações, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas letras “a”, “c” e “d”.

26.3 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista na letra “b”, nos termos do § 2º do art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

26.4 Para aplicação da sanção prevista na letra “d” será facultada defesa ao interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nos termos do § 3º do art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

26.5 A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 78, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 79, ambos da Lei Federal N.º 8.666/93.

## **27. RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

27.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

27.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

- 27.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 27.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 27.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 27.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 27.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 27.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 27.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 27.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 27.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 27.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 27.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

27.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

27.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

27.16. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**28. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

§ 1º - A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

j. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

k. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

l. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

m. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

g.1 A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

n. A Contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

h.1 À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

e.1.1 A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

o. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

i.1 A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

f.2 A Contratada que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

p. A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

q. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e o Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

§ 2º - O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

## **29. DA ANTICORRUPÇÃO**







**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

§ 1º - Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste instrumento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

### **30. VISITA TÉCNICA**

29.1. A empresa interessada em participar do processo licitatório poderá comparecer na sede do Órgão solicitante, Câmara Municipal, onde agendará a data para a visita técnica, que deverá ser realizada em qualquer data até o segundo dia anterior à data da abertura do processo licitatório. Entretanto, a Visita Técnica não será obrigatória, mas a empresa que não a efetuar, terá que apresentar Declaração formal assinada pelo responsável indicado pela empresa, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da obra e do local onde a mesma será executada, devendo esta declaração constar do envelope de Habilitação, sob pena de inabilitação.

29.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo Telefone (68) 3302 - 7200 ou de forma presencial na sede da Câmara Municipal, situada à Rua Hugo Carneiro, Nº. 567 – Bairro Bosque, Rio Branco, Acre – CEP: 69900-550.

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

28.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

28.3.2. Será de responsabilidade das empresas licitantes, o deslocamento ao local de vistoria.

29.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

29.5. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IV – Projeto Básico**

da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

29.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades da obra e do local onde a mesma será executada, devendo esta declaração constar do envelope de Habilitação, sob pena de inabilitação.





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A., etc.), endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF sob o nº. ...., **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº. 139/2011), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

---

**Nome e Assinatura do Representante Legal**





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO VI – Memorial Descritivo/Especificações Técnicas**

**SERÁ DISPONIBILIZADO POR MEIO DIGITAL**

Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-631 Fone: (068\*\*) 3211-2220  
e-mail: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br)

76



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO  
E DIGNIDADE

Lourdes Caroline Bezerra de Queiroz  
Presidente da CPL 01  
Decreto nº 005/2022



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO VII – Planilha Orçamentária/Cronograma Físico-Financeiro**

**SERÁ DISPONIBILIZADO POR MEIO DIGITAL**

Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-631 Fone: (068\*\*) 3211-2220  
e-mail: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br)

77



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO  
E DIGNIDADE

Lourdes Caroline Bezerra de Queiroz  
Presidente da CPL 01  
Decreto nº 005/2022



**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**

**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**

**ANEXO VIII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta**

**Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Decreto Municipal nº 1.828 de 20 de outubro de 2010, publicado no DOE nº 10.405 de 22 de outubro de 2010.**

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO] (doravante denominado [Licitante/Consórcio]), para fins do disposto no item [COMPLETAR] do Edital [COMPLETAR COM IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL], declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante/Consórcio], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO] quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO] antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de [ÓRGÃO LICITANTE] antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA].

**Obs.: Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima, poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.**





**Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre**  
**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI**  
**Coordenadoria de Licitações**  
**Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2022**  
**ANEXO IX – Projeto Arquitetônico**

**SERÁ DISPONIBILIZADO POR MEIO DIGITAL**

Rua Alvorada, nº 411, 2º Piso – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-631 Fone: (068\*\*) 3211-2220  
e-mail: [cpl@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl@riobranco.ac.gov.br)

79



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO  
E DIGNIDADE

Lourdes Caroline Bezerra de Queiroz  
Presidente da CPL 01  
Decreto nº 005/2022