

# Termo de Referência 8/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2024	927211-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ACRE	CAMILA DA SILVA MELO	19/12/2024 17:52 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		9079605110000186.000022 /2024-0

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Registro de preço para a Contratação de empresa de engenharia para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo ampliação do auditório da sede do Conselho Regional de contabilidade do Acre, com fornecimento total de materiais e mão de obra capacitada, equipamentos e demais elementos, necessários a execução do serviço e na forma estabelecida em planilhas, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.
- 1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.4 . Por se tratar de contrato de escopo, em que o prazo de vigência indica a duração estimada para execução de todos os serviços, caso não concluídos, será aplicada a previsão do art. 111, da lei nº 14.133/2021.

LOTE UNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL[A1][A2]
1	MANUTENÇÃO /REFORMA PREDIAL	1627	SERVIÇO	01	R\$ .....	R\$ ....

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A descrição da solução como um todo, conforme enunciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção em edificação nas áreas externa e interna da sede do **CRCAC**, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos e EPIs necessários e adequados à execução dos serviços.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência

2.3 O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como, pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:

Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma subsidiárias	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Lei Federal nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977	Institui a Anotação de Responsabilidade na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;
Norma ABNT NBR 9050/2015	Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos
Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)	Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências
Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - CDC	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências
Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018	Dispõe sobre a proteção de dados pessoais

2.4 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Os serviços a serem realizados serão solicitados conforme demanda e aqueles que se enquadram no objeto desta licitação e que constam no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sem desoneração.

3.2 As quantidades acima **poderão** ser conferidas em visita técnica previamente à apresentação da proposta.

3.3 A empresa deverá apresentar atestado de execução de serviço pertinente ao objeto desta licitação.

3.4 A contratada deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE e/ou a terceiros.

3.5 A CONTRATADA obriga-se a substituir, reparar ou repor o material/produto que apresente vícios de qualidade que o torne impróprio ou inadequado para o fim a que se destina.

3.6 As características técnicas descritas para todos os materiais e serviços solicitados neste documento são as características mínimas que devem ser atendidas pela empresa licitante

vencedora. Assim sendo, podem ser oferecidos quaisquer outros de desempenho e qualidade equivalentes ou superiores, desde que compatíveis com os demais requisitos apresentados.

3.7 Serviço de Engenharia: é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir.

3.8. Como não é possível definir, desde logo, o momento e/ou quantitativos efetivamente necessários, o registro de preços é, motivadamente, a solução mais eficiente.

3.9. Os serviços de engenharia a serem contratados são: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens ou trabalhos técnico-profissionais.

3.10 A manutenção e ampliação será realizada conforme previsto nos memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, que serão elaborados pela empresa contratada.

3.11. Os serviços de engenharia pretendidos são de baixa complexidade, padronizáveis, passíveis de ser objetivamente definidos no edital segundo especificações usuais de mercado

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações gerais:

4.1.1. Que a empresa seja idônea e do ramo de atividade;

4.1.2. Apresente atestado(s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) no CREA da região onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões (acervo Técnico – CAT) e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compreendendo no mínimo:

4.1.3. Que apresente registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s): Engenheiro Civil ou Técnico Equivalente, Engenheiro Eletricista e/ ou Técnico Equivalente, no Conselho competente, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, comprovando sua regularidade e do(s) responsável(eis) técnico(s). Para o licitante vencedor da licitação, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do conselho da categoria no AC.

4.1.4. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido(s), detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no conselho da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico — CAT, expedidas por este Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal obras/serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, cujos serviços de maior relevância técnica, são os identificados no item 4.1.2;

4.1.4.1. A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o LICITANTE se fará:

- a) Por contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil;
- b) Por meio de cópia autenticada de Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia do registro do Empregado, no caso de empregado da licitante;
- c) Por meio do Contrato Social da Empresa, para o sócio ou proprietário;
- d) Por declaração da contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

4.1.5. DECLARAÇÃO firmada pela LICITANTE, indicando profissional(is) responsável(eis) técnico(s) habilitado(s) à execução de todos os serviços discriminados neste Projeto Básico, o(s) qual(is) deverá(ão) comprovar registro profissional no Conselho Regional da categoria, bem como vínculo profissional formal com a licitante.

4.1.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## **SUSTENTABILIDADE**

4.2 Com objetivo promover o uso racional dos recursos naturais, a redução dos impactos ambientais, a valorização da mão de obra e a geração de renda e emprego. Além do, cumprimento dos compromissos internacionais do Brasil com o desenvolvimento sustentável e com a agenda 2030 da ONU, a empresa deverá observar a legislação de sustentabilidade que visa garantir que os produtos adquiridos pelo poder público sejam ambientalmente corretos, socialmente justos e economicamente viáveis.

### **Subcontratação**

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia de Contratação**

4.4 Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos a CONTRATANTE deverá exigir prestação de garantia, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Fica a cargo da CONTRATADA optar por umas das modalidades de prestação de garantia, disposto no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.6 A CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme o art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

4.7 O prazo para apresentação da garantia será de até 30 (trinta) dias, contado da data de homologação da licitação à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, §3º da Lei nº 14.133/2021.

4.8 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;

4.9 O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

### **Vistoria**

4.5 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta - feira, das 08:00 às 11:00 às 14:00 às 16:00, devendo ser efetuado previamente pelo e-mail: [licitacao@crcac.org.br](mailto:licitacao@crcac.org.br) ou [selic.crcac@gmail.com](mailto:selic.crcac@gmail.com)

4.6 Serão disponibilizados data e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia

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

4.6.2 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, **deverá prestar declaração formal assinada** pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

5.1 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pela fiscalização, do respectivo orçamento, da ordem de serviço pelo fiscal técnico do contrato e mediante apresentação de projeto.

5.2 Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da Autorização de Execução – AE;

5.3 A critério da fiscalização, poderão ser fornecidos especificações técnicas e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

5.4 Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI.

5.5 O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores referenciais de mercado, considerando a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI referente ao Estado do Acre;

5.6 Nos casos em que a tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumo ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, conforme abaixo:

5.6.1 Pesquisa de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser utilizado o menor preço entre as três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação.

5.7 Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Autorização de Execução – AE, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução do serviço, os seguintes documentos:

5.7.1 Planilha de orçamento no formato Microsoft Excel ou similar, indicando as fontes de custos baseadas no SINAPI;

5.7.2 Planilha eletrônica no formato Microsoft Excel ou similar, com as análíticas de fontes não SINAPI, se for o caso;

6.7.3 As planilhas deverão conter prazo para execução dos serviços constantes na própria planilha orçamentária ou cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias;

5.8 O prazo máximo para apresentação da planilha contendo prazo para execução e tempo de execução do serviço por parte do contratado será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da fiscalização. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

5.9 Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado), com o mínimo de três cotações de preço de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o menor valor;

5.10. Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição;

5.11. Todos os documentos deverão ser entregues, em duas vias impressas, devidamente assinadas por profissional habilitado e em meio digital, preferencialmente, em formato compatível com software Microsoft Office;

5.12. Uma das vias impressas, após a devida aprovação da fiscalização, ficará junto ao fiscal do contrato, para fins de controle, a outra será fornecida à Contratada, junto com a Autorização de Execução – AE, e demais documentos pertinentes, quando for o caso, para dar início aos serviços;

5.13. A mídia digital deverá ser entregue, preferencialmente, através de e-mail, não sendo possível, será aceito em pen drive ou CD devidamente protocolado juntamente à fiscalização técnica e ao fiscal de contrato.

5.14 Na realização dos serviços de manutenção corretiva, todos os insumos (materiais, peças e componentes), deverão ser fornecidos pela Contratada;

5.15. Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de primeira linha e ter boa qualidade afim de manter o padrão existente nas edificações da Contratante, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.23 Os serviços serão prestados na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Acre em horário Comercial na Estrada dias martins, nº 438, bairro conjunto mariana, em rio branco/Acre, nos horários 07:00 às 11:00 e 13:00 as 17:00.

5.24 Os serviços serão prestados em 03 (três) etapas, conforme cronograma fisico-financeiro descrita na tabela anexa;

### **5.25 PAGAMENTO**

5.25.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão dos serviços conforme cronograma fisico financeiro e apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor fiscal Técnico e Administrativo pelo CRCAC.

5.25.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.25.3 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, **com a apresentação das certidões necessárias**, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.25.4 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.25.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.25.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.25.7. De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

5.25.8 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

5.25.9. Além do recebimento/aceite dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

5.25.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

## 6. GESTÃO DE CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

### Preposto

6.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato ou instrumento equivalente.

### Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### Fiscalização Técnica

Conforme o art. 6º, da Resolução 317, de 14 de abril de 2023:

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

(...) Art. 6º Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, quando for o caso;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art.5º; e
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. Conforme o art. 7º, da Resolução 317, de 14 de abril de 2023:

## **Fiscalização Administrativa**

(...) Art. 7º Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos, de apostilamentos e de termos aditivos relacionados ao contrato, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em legislação vigente;

IV - atuar, tempestivamente, na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 5º; e

VI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo

## **Gestor do Contrato**

6.22 Cabe ao gestor do contrato:

(...) Art. 5º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 4º;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor correspondente para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 4º;

VI - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando necessário;

VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.



## **7. DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1.1 Todas as despesas que surgirem durante esta etapa do processo de contratação, incluindo as que se referem a flutuações cambiais, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

7.1.2. A contratada deve credenciar, junto à contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

7.1.3 A contratada deve disponibilizar à contratante um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefones, e-mail, fax ou outra forma de comunicação.

7.1.4. Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

7.1.5 A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CRCAC, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRCAC.

7.1.6 É de responsabilidade da contratada emitir a Nota Fiscal, com a descrição detalhada do serviço, quantitativo e demais itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, quando for o caso.

7.1.7 A contratada deve manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

7.1.8 Comunicar à Administração do CRCAC qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.1.9 A contratada fica responsável por arcar com qualquer prejuízo que vier a ocasionar em face deste CRCAC, pelo não atendimento correto ao Termo de Referência, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

7.1.10 Serão recusados em todo ou em parte, os serviços que não atendam as especificações constantes neste Termo e seus anexos e/ou que não estejam adequados.

7.1.11. A Contratada deverá arcar com todos os custos de quaisquer eventuais danos causados à estrutura física e equipamentos das dependências do CRCAC durante o processo de instalação, migração e configuração

### **7.8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.8.1 todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

7.8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as especificações deste Termo e da proposta da contratada.

7.8.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.8.4. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido;

7.8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

7.8.6 O CRCAC não se responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.8.7. No caso de desconformidade na execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada da recusa, parcial ou total, para realizar a correção de falhas ou a substituição por outros, em até 03 (três) dias consecutivos contados do recebimento da notificação pelo fornecedor.

7.8.8. Para comunicação entre CRCAC e CONTRATADA, serão utilizados o endereço eletrônico de correspondência e o número de telefone móvel cadastrado na proposta comercial, sendo de responsabilidade da empresa o seu devido funcionamento e acesso, de modo que comunicados/notificações/documentos enviados, serão considerados como recebidos no ato do envio, ou seja, as notificações/comunicações poderão ser encaminhadas tanto por correio, com aviso de recebimento, mas preferencialmente em forma eletrônica (e-mail ou aplicativos de mensagens) não podendo alegar, portanto, desconhecimento ou não recebimento das informações repassadas nos canais de contato acima indicados.

7.8.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

7.8.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

## 8. DAS PENALIDADES

8.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCAC;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (5%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

8.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

8.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

8.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;

8.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCAC após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

8.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

### 9.2.1 Regime de Execução

9.2.1.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.2.1.2 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### 9.3.1. Habilitação Jurídica:

9.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.3.1.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.1. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

9.3.1.1. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede.

9.3.1.1. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

9.3.1.1. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.3.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 9.6. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.6.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.6.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.;

9.6.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **9.7. Habilitação econômico-financeira:**

9.7.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.**

**9.7.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme estabelece o Art. 69 da Lei 14.133/2021.

b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

9.7.3 O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

#### **9.8. Habilitação técnica:**

9.8.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

9.8.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.8.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Manutenção ou reforma predial.

9.8.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.8.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR**

10.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão às contas dos recursos Projeto n.º 5008 – MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA: Conta contábil 6.3.1.3.02.01.030 - Manutenção e conservação de bens Imóveis

## 12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

14.2. A Contratada declara que (a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços, (b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e (c) visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

14.3. Na hipótese de a Contratante/Controladora vir a compartilhar Dados Pessoais com a Contratada/Operadora, a Contratante/Controladora garante que os Dados Pessoais eventualmente compartilhados com a Contratada/Operadora, bem como qualquer Tratamento realizado pela Contratada/Operadora em nome da Contratante/Controladora estarão amparados por uma base legal válida, legítima e adequada para a(s) finalidade(s) do Tratamento em questão, na forma autorizada pela legislação aplicável ("Usos Permitidos"), podendo ser, por exemplo, o consentimento livre, expresso e informado da pessoa natural a quem o Dado Pessoal se relaciona ("Titular").

14.4. As Partes, por si, seus empregados, prepostos, representantes, afiliadas e terceiros envolvidos na execução deste Contrato, comprometem-se a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais durante a vigência deste

Instrumento e mesmo após o seu término, aplicando-se as disposições da Cláusula 2ª deste contrato aos Dados Pessoais, sem prejuízo de outras regras de privacidade, proteção de dados, confidencialidade ou requisitos de segurança da informação estabelecidos pela legislação aplicável. As Partes deverão estabelecer controles com padrões razoavelmente determinados pelo mercado para garantir a confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais, visando garantir que estes não sejam divulgados, exceto na forma autorizada neste Instrumento, ou com o consentimento do titular dos Dados Pessoais ou ainda se exigido pela legislação pertinente.

14.5. A Contratada/Operadora não poderá ser punida e não será responsabilizada pela proteção dos Dados Pessoais caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a Contratante/Controladora acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que a Contratante/Operadora possa, caso deseje, apresentar suas medidas ou contrarrazões perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que, a Contratada/Operadora se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

14.6. A Contratada/Operadora garante que cumprirá com todas as políticas, regras e orientações de segurança da informação para proteção dos Dados Pessoais, incluindo questões relativas a armazenamento, criptografia e controles de acesso, a fim de protegê-los contra perdas, divulgações e acessos não autorizados, sejam esses acidentais ou não, devendo adotar medidas para garantir adequada segurança contra os riscos apresentados em decorrência da natureza dos dados.

14.7. A Contratada/Operadora notificará a Contratante/Controladora, sem atrasos, quando tomar conhecimento de uma Violação de Dados Pessoais que afete os Dados Pessoais da Contratante/Controladora. A notificação deverá fornecer à Contratante/Controladora informações suficientes para permitir que esta cumpra quaisquer obrigações de relatar ou informar aos Titulares dos Dados sobre a Violação de Dados Pessoais nos termos da Lei Aplicável.

14.8. A Contratada/Operadora deve cooperar com a Contratante/Controladora e tomar as medidas comerciais razoáveis conforme orientado pela Contratante/Controladora para auxiliar na investigação, mitigação e remediação de cada Violação de Dados Pessoais.

14.9. Caso algum titular dos Dados Pessoais Tratados no âmbito do Contrato faça alguma requisição a quaisquer das Partes no exercício de seus direitos previstos nas legislações aplicáveis de proteção de Dados Pessoais, como por exemplo, mas sem limitação, solicite a retificação, atualização, correção, acesso ou exclusão de seus Dados Pessoais, as Partes deverão comunicar tal fato imediatamente entre si e proceder ao atendimento da requisição feita pelo Titular dos Dados Pessoais. Para fins de esclarecimento, a Contratante, na qualidade de controladora dos Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas. No caso de uma requisição de exclusão dos Dados Pessoais pelos Titulares a Contratada /Operadora poderá mantê-los em seus sistemas se houver qualquer base legal ou contratual para a sua manutenção, por exemplo, para resguardo de direitos e interesses legítimos da própria Contratada/Operadora.

14.10. Caso a Contratante/Controladora venha a ser demandada, administrativa, judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamento de dados pessoais realizado pela Contratada/Operadora e/ou Afiliadas, incluindo, mas não se limitando em situações de incidentes de segurança, a Contratada/Operadora deverá envidar os melhores esforços para excluir a Contratante da referida demanda, sem prejuízo do ressarcimento quaisquer despesas, custos, multas, indenizações e/ou ônus que a Contratante/Controladora vier a incorrer em decorrência desta, incluindo, mas não se limitando os honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis e/ou eventuais condenações.

### 13. DISPOSIÇÕES

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Rio Branco-Acre, 19 de dezembro de 2024

Responsáveis pela Elaboração :

Marcus Luiz P. Dantas  
Fiscal Técnico - Engenheiro

Camila da Silva Melo  
Agente de Contratação

### 14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**CAMILA DA SILVA MELO**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 19/12/2024 às 17:52:00.