



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90056/2026**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

Sistema utilizado: <https://www.gov.br/compras/pt-br>;

UASG: 980113;

Modalidade: Concorrência Eletrônica;

Prezado fornecedor, o Município de Feijó agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Projeto Básico;
- b. Anexo II – Modelo de proposta; e
- c. Anexo III – Minuta de Contrato.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: [cplfeijo2@gmail.com](mailto:cplfeijo2@gmail.com).

A minuta do contrato traz as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Feijó devem ler com atenção todas as informações gerais que estão citadas neste edital, para entender os detalhes da licitação.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ  
CNPJ: 04.005.179/0001-20  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Como o objeto desta licitação é relativo a obras e serviços de engenharia, **os anexos pertinentes a este processo, como, por exemplo, Projeto Executivo, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária, entre outros, podem ser encontrados no endereço a seguir: [www.feijo.ac.gov.br](http://www.feijo.ac.gov.br)**, na pasta Licitação e o numero da referente concorrência.

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos **eletrônicos se referem ao horário de Brasília** e nos **presenciais do horário de Feijó – AC**.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90056/2026**

**Processo Administrativo nº 115/2026**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980113;

Modalidade: Concorrência Eletrônica;

**ÍNDICE**

1. INFORMAÇÕES GERAIS
2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
5. MODO DE DISPUTA
6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8. NEGOCIAÇÃO
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS (nem sempre vai fazer parte do edital)
14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15. DECLARAÇÕES
16. PROPOSTA
17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA (nem sempre vai fazer parte do edital)
18. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES
20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO.
22. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO
23. DISPOSIÇÕES GERAIS
24. INFORMAÇÕES FINAIS



## 1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame:

1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 23:59 horas (DE BRASÍLIA) do dia 19/05/2026, no Portal de Compras do Governo Federal através no link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: 20/05/2026 às 10H00MIN.

1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: 15/05/2026 às 00h00min.

1.5. Rito da seleção: Concorrência.

1.5.1. Forma da seleção: eletrônica (item 3 do edital)

1.6. Local do certame: Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.7. Critério de julgamento: Menor preço (item 4 do edital)

1.8. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica. (item 5 do edital)

1.9. Os lances serão feitos com base no: Preço Global.

1.9.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.10. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.

1.11. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? não.

1.12. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE (Capítulo 16 - "Benefícios das MPE's" do Caderno de Normas Licitatórias):

### **(X) Sem benefícios para MPE**

1.13. Devido ao valor desta licitação o contratado terá que comprovar a existência de programa de integridade (item 11 do edital) em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.



## **2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

2.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.

2.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital deverão ser encaminhados pelo e-mail [cplfeijo2@gmail.com](mailto:cplfeijo2@gmail.com) ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 01, no endereço Avenida Plácidos de Castro, 678 – Centro, Feijó – AC, CEP: 69.960-000, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todos as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Caso seja acolhida a impugnação ou alterada regra do edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com publicação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico de compras.

2.5. Caso não seja possível responder o esclarecimento ou a impugnação enviada até as 18h00 do dia útil anterior à abertura do certame, a licitação será suspensa com publicação de reagendamento após a resposta da impugnação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.

2.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Administração, inclusive membros da equipe de apoio, não deverão ser considerados para nenhuma finalidade.



### **3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA**

3.1. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema eletrônico, disponibilizadas pelo Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes à licitação eletrônica.

3.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou do responsável pela gestão do sistema eletrônico de compras.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.7. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.

3.8. O licitante deverá ingressar no sistema, no dia e hora indicados no edital para início da sessão, e nele permanecer durante todo o seu transcurso, sob pena de perder o direito à manifestação posterior em caso de ausência de resposta ou atuação oportuna, bem como de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou devido a sua desconexão.

3.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



3.10.O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime das MPEs no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.11.O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.

3.12.A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.

3.13.Nos casos em que for constatado que a identificação se deu como forma de tentativa de fraudar o certame, o licitante será excluído, determinando-se a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta e aplicação de declaração de inidoneidade.

3.14.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.

3.15.Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.16.Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.

3.17.Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

3.18.O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.19.Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.



## 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

---

### 4.1. Menor preço

- 4.1.1. Será considerada a proposta, ou lance, mais vantajosa aquela, dentre as classificadas, que tiver apresentado o menor preço.

## 5. MODO DE DISPUTA

---

### 5.1. Aberto - na forma eletrônica

- 5.1.1. Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.
- 5.1.2. O intervalo mínimo de valor entre os lances está estipulado no edital e incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 5.1.3. A etapa de lances abertos da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.1.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 5.1.5. Na hipótese de não haver novos lances que impliquem em prorrogação automática, a etapa será encerrada, e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.
- 5.1.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.1.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





- 5.1.8. Após a definição da melhor proposta, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará a diferença de valores apresentada entre a primeira e a segunda classificada, podendo ser readmitido o reinício da disputa aberta, caso essa diferença seja superior a 5% (cinco por cento).
- 5.1.9. Após o reinício da disputa aberta, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor melhor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação no sistema.
- 5.1.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.
- 5.1.11. No caso de desconexão do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os atos até então praticados serão considerados válidos, retomando-se as atividades assim que possível.
- 5.1.12. Na hipótese de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S**

### **6.1. Não se aplica**

## **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. Serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, sendo dada a oportunidade de os licitantes declararem, quando necessário:

- 7.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



7.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

7.1.3. Desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho; e

7.2. Mantida a igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos:

7.2.1. Bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;

7.2.2. Bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;

7.2.3. Bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

7.2.4. Licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

## **8. NEGOCIAÇÃO**

8.1. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

8.2. Na hipótese de o preço do licitante melhor colocado estar acima do preço estimado definido no edital, a negociação será obrigatória.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma eletrônica, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições registradas, consignadas em ata e mantidas à disposição de todos os eventuais interessados.



8.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para se manifestem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação.

8.6. Não havendo aceitação do valor admissível para a negociação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para a negociação e realizar nova rodada de negociação, podendo ser realizadas quantas rodadas forem convenientes, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.7. Caso a negociação não seja satisfatória, a licitação será declarada fracassada, salvo se demonstrada a conveniência e a oportunidade em eventual adjudicação pelo menor preço obtido, respeitado o limite do valor máximo.

8.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, até o dia útil seguinte à convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.9. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao valor final ofertado será de 24 (vinte e quatro) horas.

## **9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

9.1. Será seguido o procedimento comum: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.

9.1.1. Por se tratar de licitação de obras e serviços de engenharia, em que a proposta consiste em planilha que deverá ser elaborada conforme os termos deste edital e seus anexos, respeitando a legislação vigente e aspectos técnicos inerentes à engenharia e arquitetura, o Agente de Contratação responsável poderá solicitar, em um mesmo momento, tanto



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



a proposta quanto os demais documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta;

9.2. O prazo para apresentação tanto da proposta atualizada ao último valor ofertado quanto da documentação de habilitação será de 24h (vinte e quatro horas) a partir da solicitação feita pelo Agente de Contratação;

9.3. Tanto a proposta quanto a documentação de habilitação, quando solicitadas pelo Agente de Contratação, deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Agente de Contratação deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 1.2.3.

9.4. **Os arquivos para elaboração da proposta, assim como todas as planilhas e plantas serão disponibilizados para livre download no site do município de Feijó – Acre: [www.feijo.ac.gov.br](http://www.feijo.ac.gov.br) /Licitação/CONCORRENCIA 90056/2026/Arquivos da Pasta.**

## **10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO**

10.1. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.

**10.2. Considera-se inexecutável a proposta, para obras e serviços de engenharia, que apresente preço global inferior a 75% do valor orçado pela Administração.**

10.3. O licitante que apresentar proposta com qualquer problema, erro, vício ou desconformidade com as regras estabelecidas no edital terá a oportunidade de sanear o erro da proposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

10.4. Será desclassificada a proposta que, depois de dada a oportunidade de saneamento, permanecer em desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório para apuração de infração, caso esteja



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



enquadrada em uma ou mais condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela Internet serão obtidos, diretamente pela Administração municipal, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

10.6. Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverá (ão) ser feito(s) novo(s) acesso(s) ou realizada diligência para obtenção do documento.

10.7. Será admitida a apresentação de cópia simples dos documentos, sendo permitida à Administração Municipal a realização de diligência para aferir a veracidade dos documentos.

10.8. A documentação de habilitação apresentada pelo licitante deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas, definida no preâmbulo do Edital.

10.9. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado.

10.10. Caso o licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome e CNPJ da matriz.

10.11. Caso o licitante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A contratação será realizada no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.

10.12. Caso o licitante pretenda constituir nova filial em Feijó, para fins de execução do contrato, deverá ser apresentada a proposta e os documentos de habilitação da matriz, sendo permitida a posterior substituição para o CNPJ da filial de Feijó, inclusive após a assinatura do instrumento contratual, cujo registro será por simples apostila.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



10.13. Se o licitante necessitar de visita técnica, deverá solicitar e agendar pelo e-mail [cplfeijo2@gmail.com](mailto:cplfeijo2@gmail.com) ou [sospfj@gmail.com](mailto:sospfj@gmail.com) no endereço: Avenida Plácido de Castro, 678 – Térreo – Centro – CEP: 69.960-000, Feijó– Acre.

10.14. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas que não alterem a essência da proposta, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

10.15. É permitida a inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante, no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

10.16. Será admitido ao licitante que tenha apresentado pendências na regularidade fiscal, a apresentação de documento novo, a fim de comprovar a regularidade, observado o disposto no inciso III, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021.

10.17. O saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

10.17.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, admitido o envio pelo e-mail [cplfeijo2@gmail.com](mailto:cplfeijo2@gmail.com).

10.18. Para o saneamento da proposta e da documentação será admitida a correção de todos os erros que sejam possíveis de serem corrigidos, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, prazos, catálogos, declarações, documentação vencida, irregular ou faltante, atestados, ou quaisquer outras informações, dados ou documentos.

10.18.1. Não poderá ser admitido o saneamento que aumente o valor total da proposta, sendo aceita a alteração dos preços unitários, desde que mantido o valor global.

10.19. Caso, após o saneamento, seja identificado novo problema, deverá ser concedida nova oportunidade de sanear o vício, seguindo as mesmas regras deste capítulo.



10.20. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital.

10.21. Nos casos de licitação para registro de preços, todos os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços terão sua proposta e habilitação analisadas, inclusive se tiverem preços diferentes do primeiro colocado.

## **11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

11.1. O programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.

11.2. Estão incluídos no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade o incentivo à denúncia de irregularidade, a instituição e aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.

11.3. Quando previsto no edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato. Caso haja descumprimento desta disposição, caracterizando a inexecução parcial do contrato, haverá aplicação de multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

11.3.1. Persistindo o descumprimento do contratado em comprovar a existência de programa de integridade, por mais de 6 (seis) meses, a multa mensal passará a ser de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, bem como será aplicada a sanção de advertência.

11.3.2. É vedada a prorrogação da vigência contratual enquanto o contratado estiver descumprindo a obrigação de comprovar a existência de programa de integridade.





11.4.A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

11.5.Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

11.5.1. Padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;

11.5.2. Capacitação, no mínimo anual, para pelo menos 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;

11.5.3. Mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;

11.5.4. Sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades; e

11.5.5. Canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé.

11.6.A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado.

## **12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME**

12.1.Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.2.Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Feijó ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

12.3.Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;





12.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

12.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.7. Empresas reunidas em consórcios: **NÃO**

### **13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS – NÃO SE APLICA PÁRA ESSA CONCORRENCIA**

13.1. Caso seja permitida a participação de empresas em consórcio, deverá ser exigida a apresentação de um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, junto com os documentos de habilitação, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Para ser habilitado, o consórcio deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido, conforme o caso, em percentual estabelecido no edital além do que é exigido para o licitante individual.

13.3. O percentual de acréscimo da exigência de capital social ou de patrimônio líquido não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de MPE's.

### **14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

14.1. A mera participação na licitação implica na declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo essa declaração tácita passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

14.2. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. SICAF;

14.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá promover diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

14.6. Nos casos de inabilitação por ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será convocado para manifestação previamente a sua inabilitação. O prazo para manifestação do licitante é de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da sua convocação.

14.7. Constatada a existência de sanção restritiva do direito de participar de licitações, após consulta aos cadastros ou através de outras formas de diligência, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.



## 15. DECLARAÇÕES

15.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, **sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.**

15.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

15.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Feijó - Acre;

15.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

15.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

15.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

15.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

15.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

15.1.8. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

## 16. PROPOSTA

16.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

16.2. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos:



**16.3. Não será exigida a prestação de garantia de proposta.**

## **17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA**

17.1. Sendo exigida a garantia de proposta, o licitante deverá juntar à sua proposta o comprovante de prestação de garantia em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A garantia de proposta realizada em dinheiro ou título da dívida pública será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, ou da data em que a licitação for declarada fracassada, revogada ou anulada.

17.2.1. Caso a validade da proposta seja ultrapassada, o licitante poderá requerer a desistência da proposta e a devolução da garantia prestada em dinheiro ou em título da dívida pública.

17.2.2. No caso de escolha pelo licitante de prestação da garantia de proposta em dinheiro ou em título da dívida pública, a garantia deverá ser depositada na Secretaria Municipal de Finanças, via Documento de Arrecadação Municipal, sendo anexado o recibo à proposta a ser apresentada.

17.3. Caso o licitante opte pela modalidade seguro garantia ou fiança bancária, o instrumento deverá ser renovado sempre que expirar a validade da garantia.

17.4. A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação implicará na execução do valor integral da garantia de proposta, sem prejuízo de instauração de procedimento administrativo sancionatório para apuração da conduta praticada.

## **18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

18.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

18.1.1. Contrato social ou instrumento equivalente;

18.1.2. Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 18.1.3. Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;
- 18.1.4. Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;
- 18.1.5. Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
- 18.1.6. Regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- 18.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.
- 18.3. 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;
- 18.4. Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) na entidade 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.
- 18.5. Atestado de capacidade técnico-profissional: 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;
- 18.5.1. A comprovação de vínculo com a empresa poderá ser realizada pela apresentação do contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou registro junto à entidade profissional competente.
- 18.5.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional deverão estar registrados pela entidade profissional competente. Sim.



18.6. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial do último exercício social já exigível, devidamente registrado.

## **19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

19.1. Nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quanto ao julgamento das propostas e a ato de habilitação ou inabilitação de licitante, sendo concedido o prazo de 10 minutos, no sistema Comprasnet.gov.br, para que a manifestação ocorra.

19.1.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

19.2. Para o rito com habilitação antecipada, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em razão dos tópicos levantados.

19.2.1. Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

19.3. Uma vez manifestada tempestivamente a intenção de recurso, o licitante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as suas razões de recurso.

19.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

19.5. Tanto as razões quanto as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no sistema Comprasnet.gov.br e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pela licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para os endereços de e-mail desta comissão.

19.6. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail



[cplfeijo2@gmail.com](mailto:cplfeijo2@gmail.com) ou protocolada na CPL, no endereço Avenida Plácido de Castro, 687, Térreo, Centro, CEP 69.960-000 - Feijó - Acre.

19.7. Na hipótese de o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

19.10. A sessão pública poderá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.

19.12. A convocação se dará por e-mail, sendo de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados, e adicionalmente, se for possível, pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou comunicado no sítio eletrônico oficial.

## **20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa, que poderá:

20.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. Anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

20.2. Na hipótese de revogação ou anulação do procedimento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da publicação do ato.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



20.3. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura da ata de registro de preços ou para assinar ou aceitar o instrumento contratual, conforme o caso.

20.4. O prazo para atender à convocação será de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Feijó - Acre.

20.4.1. Caso o licitante, ainda dentro da validade da proposta, não atenda à convocação para a assinatura da ata de registro de preços ou assinatura ou aceite do instrumento contratual, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções.

## **21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO**

21.1. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

<b>INFRAÇÃO COMETIDA</b>	<b>PENALIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Feijó	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Feijó	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Feijó	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Feijó	6 meses
Apresentar declaração ou	Declaração de Inidoneidade	4 anos e 6





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	para licitar ou contratar com todos os entes federativos	meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

## **22. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO**

22.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, o signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Feijó ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

22.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

22.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao Secretário de Administração, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

22.3.1. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



22.4.A sanção de multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato.

22.5.As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Feijó e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante.

22.6.O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

22.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

22.7.Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado, o processo prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

22.8.O gestor do contrato ou a comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

22.8.1. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

22.9.Após as alegações finais, no caso de sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, a comissão processante encaminhará parecer conclusivo à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



22.10. Após o parecer da Procuradoria-Geral do Município, a comissão processante poderá determinar o arquivamento do processo ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

22.11. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

22.11.1. A autoridade competente poderá devolver o processo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais, caso em que o prazo para decisão iniciará após o retorno do processo, devidamente saneado.

22.11.2. A autoridade competente não poderá decidir em sentido diverso do relatório, cabendo-lhe aplicar a sanção recomendada, arquivar ou anular o processo administrativo.

22.11.3. Quando a aplicação da sanção recair também sobre profissional específico do contratado, o ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

22.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Feijó ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

22.12.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

22.13. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Feijó caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

22.13.1. O recurso será dirigido ao gestor do contrato, no caso de multa, ou à comissão processante, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Feijó, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para analisar e, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, decidir sobre o recurso.

22.13.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente para julgar o recurso.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



22.14. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

22.14.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

22.15. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

22.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Feijó poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

22.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

22.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.18.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Feijó e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

22.19.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

22.20. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

22.20.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

22.20.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

22.20.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

22.21. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

22.22. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

22.22.1. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.



## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF para os procedimentos eletrônicos ou o horário de Feijó/AC para os procedimentos presenciais.

23.2. A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

23.3. O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.

23.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

23.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim considerado das 07h às 13h, no horário de Feijó-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 15h horas.

23.6. As normas que disciplinam a licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.

23.8. O Município de Feijó poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

23.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

23.11. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Feijó.

23.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pela comissão de contratação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante ou pelo Secretário Municipal de Administração.

## **24. INFORMAÇÕES FINAIS**

24.1. Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: [cplfeijo2@gmail.com](mailto:cplfeijo2@gmail.com)/ (68) 3436 2614.

24.2. Onde estamos: Avenida Plácido de Castro, nº 678, Térreo, Centro, CEP: 69.960-000, Feijó/AC.

24.3. Quem são os responsáveis pelo certame:

A presente licitação será realizada pelo Agente de Contratação, o(a) senhor(a): **Maria Erlânia da Silva Aguiar**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Suelen dos Santos Bezerra, Williamara do Nascimento Oliveira e Mariângela Pessoa da Silva.

b) Na ausência ou impedimento do (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

24.4. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 185/2021 e normas específicas.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



24.5. O edital estará disponível no próximo dia útil ao da publicação, juntamente com os demais anexos, por meio do link: (criar a pasta no Drive e colar o link).

24.6. Feijó - AC, 29 de Abril de 2026.

**Maria Erlânia da Silva Aguiar**  
Agente de Contratação  
Portaria nº. 278/2025





## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução dos serviços de **Contratação de empresa especializada para Pavimentação de Estradas Vacinais no Município de Feijó – Acre – Convenio: 923710/2021 - MT**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	VALOR ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para Pavimentação de Estradas Vacinais no Município de Feijó – Acre – Convênio: 923710/2021 - MT	287.606,00

**1.2.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação não são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

#### 2. LOCAL DA OBRA

**2.1.** A obra será executada nas áreas localizadas, **Ramal 9 de Agosto = 152,41 m / L = 6,00 m**, município de Feijó/Acre.

#### 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**4.1.** Deverá ser utilizado o seguinte critério de julgamento:

**Modalidade da Licitação:** Concorrência;

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

**Forma:** Eletrônica

**Modo de Disputa:** aberto

**Critério de julgamento:** Menor Preço

**Tipo de Serviço:** Construção de Equipamentos Públicos

**Tipo de Obra:** Construção

**Data Base do Orçamento: SINAPI – 05/2024.**



## **5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

5.1. O presente Projeto Básico consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento: O referido processo tem fundamento na Lei 14.133/2021, o Decreto Municipal 181/2021, aplicando-se subsidiariamente e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei 8.078/1990.

## **6. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Parques urbanos são áreas verdes que podem trazer qualidade de vida para a população, pois proporcionam contato com a natureza e suas estruturas, bem como qualidade ambiental. Quando adequadas e atrativas, são estruturas determinantes para a realização de atividades físicas e lazer para todas as faixas etárias. A prática de atividades físicas e o contato com o meio ambiente trazem diferentes benefícios psicológicos, sociais e físicos para a saúde dos moradores, por exemplo, incentiva a redução do sedentarismo e ajuda a amenizar o estresse do cotidiano urbano. O planejamento correto e a conservação de parques públicos se revelam como uma importante estratégia para uma política efetiva de projeto urbano e de saúde pública.

6.2. Considerando que a infraestrutura existente sofreu deterioração pelo tempo, e a necessidade de adequação principalmente nos aspectos sanitários, iluminação, melhorias de assentos e canteiros existentes, bem como logística e de organização dos estabelecimentos. Desta feita, faz-se necessário a revitalização com construção de um novo espaço para melhores condições e atendimento ao público;

6.3. Com a execução do projeto, serão possíveis a melhoria e a ampliação da área existente, construção de espaço de comercialização de produtos alimentícios e outras atividades comerciais, beneficiando a prática esportiva e qualidade de vida da população, comerciantes e consumidores, além de proporcionar o desenvolvimento econômico e social no Município.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**



7.1. A descrição da solução com um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1 SUSTENTABILIDADE: A empresa CONTRATADA deverá utilizar na execução da obra as boas práticas de sustentabilidade ambiental, respeitando-se os critérios de sustentabilidade ambiental indicados abaixo:

- a) Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA;
- b) Adoção de práticas que evitem desperdícios de água potável;
- c) Implementação de um programa de treinamento de seus empregados visando o uso racional de consumo de energia elétrica e água, bem como redução de resíduos sólidos;
- d) Classificação e destinação adequada dos resíduos recicláveis produzidos durante a execução dos serviços. Especificamente para papéis e latas de alumínio deve-se contatar as associações e/ou cooperativas locais de catadores de materiais recicláveis.
- e) Práticas de redução de consumo de papel, utilizando o padrão frente-verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilize a fonte ecológica recomendada pela Advocacia Geral de União, disponível no endereço eletrônico: [www.agu.gov.br/econfont](http://www.agu.gov.br/econfont);
- f) Adoção de uso preferencialmente de papel não clorado na impressão de documentos e relatórios;
- g) Adoção de práticas de substituição de copos descartáveis por copos definitivos;
- h) Adoção de prática de destinação final das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo a Resolução CONAMA nº 257/1999;
- i) Atendimento aos padrões indicados pela Resolução CONAMA nº 20/1994 quando da aquisição e utilização de equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento;
- j) Adoção e promoção de medidas de proteção visando à redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais – EPI's necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;
- k) Consideração nas pesquisas de preços para aquisições e serviços contemplados no escopo da contratação empresas que tenham certificação ambiental;
- l) Estímulo à troca de informações entre as equipes envolvidas por meio de ferramentas digitais e/ou virtuais.



## **8.2. Subcontratação**

**8.2.1.** 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 artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.2.** 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.

**8.2.3.** 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.

## **8.3. Garantia da contratação**

### **a. Da Garantia de Execução Contratual**

**I** - Como garantia do fiel cumprimento das suas obrigações contratuais, a contratada obriga-se a apresentar garantia de valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, para assinatura do Termo. A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- 1.** Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública.
- 2.** Carta de Fiança Bancária.
- 3.** Seguro Garantia.

**II** - A garantia contratual deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- 1.** Deverá ser apresentada até a data de assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação.
- 2.** O prazo de vigência da garantia contratual será igual ao período de vigência do contrato, acrescido de 24 (vinte e quatro) meses, devendo ser tempestivamente renovada pela contratada se estendida ou prorrogada a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.
- 3.** A garantia contratual só será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo do(s) serviço(s).
- 4.** A garantia contratual deverá acompanhar os eventuais ajustes do valor do contrato, devendo ser complementada pela contratada antes da celebração de aditivos contratuais, de modo que corresponda sempre ao percentual pactuado.
- 5.** A garantia contratual servirá também para assegurar a cobertura das eventuais multas contratuais aplicadas à contratada.
- 6.** Para o licitante que se apresentar na forma de consórcio, a garantia da proposta poderá ser apresentada em nome de qualquer das consorciadas, assim como poderá



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



o valor exigido ser atendido pela soma de garantias apresentadas por cada consorciada.

**7.** No caso de opção pela caução em dinheiro, a mesma deverá ser efetuada em conta de caução vinculada à Prefeitura de Feijó.

**8.** No caso de opção pela garantia em títulos da dívida pública, deverão tais títulos ser acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, no qual este atestará a sua validade, exequibilidade, taxa de atualização e avaliação de resgate.

**9.** Serão aceitos títulos da Dívida Pública, desde que emitidos pelo Tesouro Nacional e custodiados na CETIP - Central de Custódia e Liquidação Financeira de Títulos, sob a fiscalização do Banco Central do Brasil, ou junto a instituições financeiras, sob as regras do SELIC - Sistema Especial de Liquidez e Custódia de Títulos Públicos Federais. Devem, ainda, ser revestidos de liquidez livremente negociados no mercado de valores mobiliários, e, ainda, sua titularidade estar gravada em nome da empresa Contratada.

**10.** No caso de opção pela garantia na forma de "Carta de Fiança Bancária", a mesma deverá ser emitida por banco localizado no Brasil, devidamente autorizado a operar no país pelo Banco Central do Brasil. Deverá ainda ser apresentada com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.

**11.** A carta de fiança deve ser fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei 6.015/73, art. 129, acompanhada de:

- Cópia autenticada do estatuto social do banco;
- Cópia autenticada da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;
- Cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;
- Reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

**12.** Se a modalidade escolhida for o Seguro Garantia, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da CERTIDÃO DE REGULARIDADE expedida pela SUSEP.
- A apólice deve contemplar a cobertura para riscos Trabalhistas e Previdenciários.
- A apólice deve prever a cobertura para multas contratuais impostas à contratada.
- A apólice deverá estar assinada, com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- A apólice deve observar as circulares nº. 232/2003, 251/2004, 255/2004 e 256/2004 da SUSEP e aquelas que porventura venham complementá-las ou substituí-las.
- Para apólices com Importância Segurada superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), deve ser apresentado documento comprobatório do resseguro da apólice.
- O seguro-garantia deverá ser livre de franquia.

**13.** Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do Contrato.
- Objeto a ser contratado, especificado neste Edital.
- Nome e número do CNPJ do SEGURADO (PREFEITURA).
- Nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora).
- Nome e número do CNPJ da CONTRATADA (TOMADORA da apólice).

**14.** As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar a Prefeitura como SEGURADA e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula.

**15.** Sobre o valor da caução prestada em dinheiro, incidirá o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, *pro rata tempore* pela fórmula estabelecida na minuta deste Contrato, atualizada a partir da data de recolhimento a PREFEITURA.

**16.** A perda da garantia em favor do PREFEITURA, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

**17.** Na carta fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.

**18.** A garantia prestada por fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ser renovada anualmente.

**19.** É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de fiança bancária ou seguro-garantia.

**20.** A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

**b. Dos seguros**

**I** - A Contratada deverá apresentar, até a data da Ordem de Início dos Serviços, apólices de seguro abaixo relacionadas, emitidas por seguradora (s) autorizada (s) a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a(s) apólice(s), da CERTIDÃO DE REGULARIDADE expedida pela SUSEP.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**II** - Os seguros exigidos nesta cláusula devem ser suficientes para cobrir a integralidade do interesse segurado relativo aos riscos inerentes ao objeto do contrato.

**III** - As coberturas da(s) apólice(s) deverá(ão) abranger o período correspondente ao início da execução do objeto do contrato até o seu recebimento definitivo.

**IV** - Caso a contratada não consiga obter no mercado segurador qualquer das coberturas solicitadas nesta cláusula, deverá submeter a CONTRATANTE pedido de isenção do mesmo, o qual deverá ser acompanhado de, no mínimo, 05 (cinco) declarações de seguradoras, a ser aprovado pela DIGEA, ficando neste caso, integralmente responsável pelo ressarcimento de eventuais danos decorrentes de sinistros.

**V** - A(s) apólice(s) deverá (ão) ser endossada(s) sempre que houver alterações no contrato, de modo a manter sempre atualizadas as importâncias seguradas e os prazos de vigência da apólice, conforme instruções abaixo:

- Seguro de Riscos de Engenharia para Obras Cíveis em Construção e Instalação e Montagem.

**VI** - Coberturas a serem contratadas:

- Cobertura Básica (com fundações), com importância segurada correspondente a 100 % (cem por cento) do valor total do contrato.
- Cobertura de Erro de Projeto aplicado a obras cíveis, com importância segurada correspondente a 100 % (cem por cento) do valor total do contrato.
- Cobertura de Manutenção Ampla, de 06 (seis) meses.
- Cobertura de Despesas Extraordinárias.
- Cobertura de Despesas de desentulho.
- Cobertura de Tumulto, Greves, lockout.
- Cobertura para despesas de Salvamento e Contenção de sinistros.
- A Secretaria de Obras deverá ser Co-segurada na apólice de Riscos de Engenharia.

**VI** - Seguro de responsabilidade Civil Geral e Cruzada:

- Cobertura Básica com Importância Segurada mínima de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).
- Cobertura de Responsabilidade Civil do Empregador, com Importância Segurada mínima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).
- Cobertura para Danos Morais, com importância segurada mínima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

**VII** - Seguro de Vida, cobertura para os funcionários da contratada, abrangendo:

- Morte por qualquer causa:
- Indenização especial de morte por acidente.
- Invalidez permanente total ou parcial por acidente.
- A importância segurada mínima deve ser o valor equivalente a 10 (dez) vezes o salário mensal de cada funcionário, sendo aceitável, a critério da contratada, o capital máximo por empregado de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

**VIII** - Seguro de Acidentes Pessoais:



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- Cobertura para seus colaboradores sem vínculo empregatício, abrangendo morte e/ou invalidez permanente por acidente durante o período em que estiverem alocados aos serviços.
- A importância segurada mínima deve ser, no mínimo, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por colaborador.

#### **8.4. Vistoria**

**8.4.1.** As empresas interessadas, por meio de um representante, deverão contactar o (s) responsável (eis) da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, entidade responsável pela fase interna da licitação, para efetuar a visita técnica ao local de execução dos serviços, de modo a constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não podendo alegar, à posteriori, desconhecimento de qualquer fato.

**8.4.2.** As visitas técnicas deverão ser agendadas com antecedência junto à Secretaria podendo a visita ocorrer em até 3 (três) dias úteis anterior à data da Sessão Pública de abertura das propostas.

**8.4.3.** 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 07:00 horas às 13:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (68) 3463 2614, ou email: [sospfj@gmail.com](mailto:sospfj@gmail.com) ou de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, situada na Avenida Plácido de Castro, nº 40, Bairro Centro, Feijó/AC, CEP: 69.960-000.

**8.4.4. Caso a licitante não queira participar da visita no dia programado, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.**

### **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **9.1. Condições de execução**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



9.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica;

9.1.2. Início da execução do objeto: 02 (dois) meses a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

9.2. O prazo de vigência do contrato será de 04(quatro) meses a contar da data de assinatura do contrato.

9.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato conforme o disposto no Art. 111, da Lei 14.133/2021.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**10.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

**10.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**10.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**10.6.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**10.7.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**10.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**10.9.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

**10.11.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**10.13.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**10.14.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**10.15.** A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

**10.16.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando



houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 11. FISCALIZAÇÃO

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

**11.2.** A execução do objeto contratado será supervisionada e acompanhada pela Diretoria de Projetos da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo; A gestão do contrato será efetuada pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo:

**11.2.1.** A execução, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços serão de responsabilidade de servidor indicado pelo Gabinete do Prefeito o qual serão nomeados **“gestor do contrato”** e **“fiscal do contrato”**, em conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133/2021, tendo como atribuições mínimas:

**11.2.2.** Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

**11.2.3.** Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;

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

**11.2.5.** Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;

**11.2.6.** Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

**11.2.7.** Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

**11.2.8.** Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

**11.3.** 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

**11.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**11.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

**11.6.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

**11.7.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**11.8.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração devidamente designados nos termos do art. 117, da lei 14.133/21, tendo suas Portarias de nomeação publicadas no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE/AC).

## **12. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**12.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**12.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

**12.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**12.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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



### **13. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**13.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

### **14. GESTOR DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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



**14.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**15.1.** Avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento o Boletim de Medição e seus anexos (relatório fotográfico e memória de cálculo);

**15.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição e seus anexos (relatório fotográfico e memória de cálculo);

**15.3.** As medições dos serviços executados serão efetivadas, preferencialmente, no final de cada período mensal, tomando-se como final do período o último dia de cada mês. Todavia a primeira medição poderá ser realizada após a expedição da Ordem de Serviço no final do mês em curso, e a última medição, após a conclusão dos serviços, independente do período mensal.

**15.4.** As medições mensais dos serviços executados serão efetivadas por equipe designada pela Secretaria de Obras, responsável pela fiscalização.

**15.5.** Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final).

**15.6.** A medição final, bem como o Termo de Recebimento dos serviços serão elaborados pelo Engenheiro designado pelo Secretário titular da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo quando concluídos todos os serviços.

**15.7.** As medições acompanhadas de cronograma físico-financeiro devidamente atualizados deverão ser encaminhadas pelo Eng.<sup>o</sup> Fiscal à Secretaria que será nomeado antes da emissão da OS.

**15.8.** No processo de medição ou na prestação de contas, conforme for o caso, deverá constar a real alíquota de ISSQN adotada pelo respectivo município de prestação do serviço que no presente caso é a cidade de **Feijó-AC**.

**15.9.** O cronograma físico-financeiro poderá ser alterado mediante aprovação da fiscalização da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo após anuência expressa da direção-geral da Secretaria.

**15.17.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que contratada:

- a)** Não produzir os resultados acordados;
- b)** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com quantidade inferior à demanda;
- d)** A utilização do Boletim de Medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

## **16. Do recebimento**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**16.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

**16.3.** O contratado 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.

**16.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**16.5.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**16.6.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**16.7.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**16.8.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**16.9.** 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**16.10.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**16.11.** O Contratado fica obrigado 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.

**16.12.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

**16.14.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**16.15.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

**16.16.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**a.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**16.17.** 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;

**16.18.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**16.19.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**16.20.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**16.21.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**16.22.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**16.23.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



**16.24.** Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contado do RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

## **17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** 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.

**17.2.** 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.

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

**17.4.** 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.

**17.5.** Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após o vencimento da fatura, observado o prazo de 02 (dois) meses previsto no Art. 137, §2º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada à responsabilidade da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se dará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que a mora será calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) = I = (6/100) \_ I = 0,00016438$$

**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**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**17.6.** Eventual renúncia expressa a reajuste deverá especificar o prazo e a parcela do objeto do Contrato submetidos à renúncia.

**17.7.** Para o pagamento deve ser apresentada a seguinte documentação:

- 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.** 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;
- j.** Certidões de regularidade fiscal; (federal, estadual e municipal);
- k.** As Built e Termo de Habite-se (na última medição);
- l.** Certidão Negativa de Débitos a Prefeitura de Feijó.

**17.8.** Se em determinado aniversário do Contrato o mesmo não for reajustado, o CONTRATADO poderá requerer, nos aniversários seguintes, a aplicação do índice de reajuste acumulado.

**17.9.** Em caso de celebração de Termo Aditivo, ainda que posterior ao pedido de reajuste, deverá constar cláusula de reafirmação do pedido, se ainda não concedido, sob pena de preclusão.

## **18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

**18.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRENCIA, com adoção do critério de julgamento pelo critério de menor preço global.

### **18.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**



**18.2.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, conforme disposto no Art. 62 da Lei 14.133/2021:

- I - Jurídica;
- II - Técnica;
- III – Fiscal, Social e Trabalhista;
- IV - Econômico-financeira-Financeira.

### **18.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**18.3.1.** A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- II. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III. Microempreendedor Individual** - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- IV. 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;
- V. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- VI. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VII. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- VIII. 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. 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

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

#### **18.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**18.4.1.** As habilitações fiscal, social e trabalhistas serão aferidas conforme Art. 68 da Lei 4.133/2021, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I.** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II.** A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III.** A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV.** A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V.** A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **18.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**18.5.1.** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- II.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.5.2.** A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, conforme preceitua o Art. 67 da Lei 14.133/2021, será restrita a:

- I.** Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**II.** Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

**III.** Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**IV.** Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

**V.** Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

**VI.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**18.5.3.** 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)** A empresa deverá apresentar portfólio com objeto e/ou similar da licitação, na fase de julgamento das propostas;

**d)** 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**





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

**18.5.4.** Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

## **19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**19.1.** O valor de referência para elaboração de proposta corresponde a **R\$ 287.606,00** (Duzentos e Oitenta e Sete Mil Seiscentos e Seis Reais).

## **20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2026.

<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	<b>FONTE</b>	<b>VALOR DA DESPESA</b>
1098	3.3.90.39.00.00	700/500	<b>R\$ 287.606,00</b>

## **21. RELAÇÃO DE SERVIÇOS REQUERIDOS**

<b>ITEM</b>	<b>ITEM NA PLANILHA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>PART. (%)</b>	<b>QUANTIDADES</b>	
					<b>EM PLANILHA</b>	<b>A COMPROVAR (50,0%)</b>
01	4.4	BASE ESTABILIZADA GRANULOMETRICAMENTE COM MISTURA SOLO BRITA (70% - 30%) NA PISTA COM MATERIAL DE JAZIDA E BRITA COMERCIAL	M3	19,84%	168,91	84,46
02	4.6	CONCRETO ASFALTICO – FAIXA C – AREIA E BRITA COMERCIAIS	T	16,68%	119,77	59,89





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**21.1.** Os serviços requeridos em atendimento ao Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, é a relevância técnica do objeto do certame;

**21.2.** Qualificação técnica: também chamada de capacidade técnico-operacional, trata da comprovação de capacidade para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. No caso, a documentação relativa à qualificação técnico profissional e técnico operacional está restrita ao rol previsto no art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

## **22. DA RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA**

<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>
01	Engenheiro Civil ou Arquiteto
02	Mestre de obras
03	Técnico em segurança do trabalho

## **23. Não poderão concorrer, direta ou diretamente nesta licitação:**

**a)** Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**a.1)** Poderão participar na licitação empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório. (Acórdão TCU nº 1201/2020 – Plenário).

**b)** Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio;

**c)** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

**d)** Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

**e)** Empresas que, isoladamente ou em consórcio, tenham participado da elaboração do anteprojeto ou da qual o autor do anteprojeto seja dirigente, gerente, acionistas ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

**f)** Empresas, cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da administração pública municipal ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta concorrência SRP, ou que tenham participado como autores ou colaboradores do anteprojeto da obra objeto desta Licitação.

**g)** Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, também as sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.

**23.1.** A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Termo e do Edital e de seus anexos, bem como das Normas da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

**24. DA NÃO APLICABILIDADE DA EXCLUSIVIDADE/BENEFÍCIO ME - MICROEMPRESA/EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ART. 48, LEI COMPLEMENTAR 123/2006)**

**24.1.** Tendo em vista o valor do empreendimento, e ainda, por se tratar da prestação de serviços divisíveis, não se aplica a exclusividade e nem os benefícios previstos no artigo 48, da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte.

**25. DA PROPOSTA DE PREÇOS**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**25.1.** A proposta de preços (PP) é aquela em que consta o valor global, proposto pela empresa Licitante, para execução dos serviços relacionados no Resumo do conforme ANEXO VI deste TR.

**25.2.** Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**25.3.** Ao oferecer sua proposta, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio de sua proposta, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

**25.4.** A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do certame.

**25.5.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Feijó.

**25.6.** O Licitante deverá apresentar conjuntamente com a sua proposta de preços, sob pena de desclassificação, os seguintes Planilhas: Composição de Custo Horário de Serviços, Composição de Custo Horário de Equipamentos, Composição de Encargos Sociais e de Bonificação de Despesas Indiretas.

## **25.7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS LICITANTES**

**25.7.1.** A classificação das LICITANTES far-se-á em ordem crescente dos valores, sendo declarada vencedora a LICITANTE cuja proposta atenda a todas as exigências editalícias e que ofertar o menor preço. Será desclassificada a proposta cujo preço for superior ao orçado pela Administração.

## **26. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**26.1.** A parcela dos preços contratuais, somente será reajustada nos termos do disposto no art. 124, I, da lei nº 14/133/2021.

**26.2.** 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.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**26.3.** 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. **SINAPI 12/2024.**

**26.4.** O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme regra definida abaixo.

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I0 = Índice de preço verificado no mês do orçamento da AMAC

I1 = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado

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.

O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, que analisará os fundamentos de fato e de direito que embasaram o pedido.

**26.4.1.** A análise dos fundamentos de fato e de direito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico ao gestor do contrato.

1.1.1

**26.4.2.** Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal do contrato se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

1.1.2

**26.5.** Quando o fiscal se manifestar pela procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após manifestação, a Procuradoria-Geral enviará o pedido para gestor do contrato ou da ata de registro de preços que julgará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**26.6.** Em caso de atraso na execução dos serviços atribuível à CONTRATADA, os PREÇOS contratuais serão reajustados, obedecendo-se os seguintes critérios:



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**26.6.1.** Se os índices aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que as etapas dos serviços seriam realizadas de conformidade com o programado no cronograma Físico-Financeiro.

**26.6.2.** Se os índices diminuïrem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que os serviços forem executados.

**26.6.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pelo índice anual vigente, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**26.6.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**26.6.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

## **27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**27.1.** A empresa CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços com os mesmos padrões e especificações daquelas constantes neste Projeto Básico e seus anexos, sob pena de não aceitação dos mesmos.

**27.2.** A empresa CONTRATADA fornecerá a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo todas as informações relacionadas ao serviço executado e disponibilizará todos os meios necessários à comprovação da qualidade;

**27.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto para atendimento às exigências da Fiscalização da CONTRATANTE;

**27.4.** Todas as atividades deverão ser executadas por empregados devidamente qualificados para a prestação dos serviços demandados;

**27.5.** Os serviços contratados deverão ser executados sob exclusiva e total responsabilidade da CONTRATADA, em consonância com as cláusulas e condições do objeto a ser executado, além das obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência, incluindo todos os ônus relativos a:



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- I.** Direção, controle geral e responsabilidade técnica da obra;
- II.** Engajamento de mão-de-obra, especializada e/ou não, para o bom desempenho e qualidade da obra;
- III.** Fornecimento dos materiais necessários para execução da obra, de acordo com as especificações do CONTRATANTE;
- IV.** Seguro de acidente de trabalho e a Previdência Social da aludida mão-de-obra;
- V.** Responsabilidade civil por danos pessoais ou materiais causados ao Estado, ou a terceiros, na execução desses serviços, exonerando expressamente o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades ou ônus, diretos ou indiretos, pelos ressarcimentos ou indenizações devidas;
- VI.** Pagamento das contribuições devidas ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS, salários, férias, indenizações trabalhistas e todas e quaisquer outras obrigações legais, relativas à mão-de-obra engajada;
- VII.** Obtenção de licenças e alvará perante as repartições competentes, bem como, pagamento de todos os impostos que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o presente contrato e seus eventuais aditivos;
- VIII.** Seguir as normas de segurança e medicina do trabalho.

**27.6.** A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados ou fornecidos, inclusive a promoção de adequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado será da empresa CONTRATADA;

**27.7.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa prevista no Termo Contratual;

**27.8.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA;

**27.9.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**27.10.** A CONTRATADA deve conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo;

**27.11.** A CONTRATADA manterá durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**27.12.** A CONTRATADA terá a obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos previstos em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz, conforme Art. 92, inc. XVII da Lei 14.133/2021.

## **28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**28.1** Além das estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como neste contrato, constituem obrigações da contratante:

- a.** Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços.
- b.** Liberar as áreas destinadas ao serviço.
- c.** Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro.
- d.** Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o fiel cumprimento dos serviços executados, medidos e aceitos.
- e.** Pagar as faturas emitidas pela CONTRATADA, que forem regularmente liquidadas.
- f.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e em legislação pertinente.
- g.** Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas no Edital e neste Contrato.
- h.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com os projetos, especificações técnicas ou com imperfeição, presentes as Normas Técnicas da ABNT e outras aplicáveis.
- i.** Transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da FISCALIZAÇÃO/CONTRATANTE, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas.
- j.** Solicitar que a CONTRATADA, quando comunicada, afaste o empregado ou contratado que não esteja cumprindo fielmente o presente Contrato.
- k.** Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**l.** Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.

**m.** Obter, tempestivamente, as licenças ou autorizações, quando de sua competência, junto a outros órgãos/entidades, necessárias à execução dos serviços contratados.

**28.2.** Designar a gestão do contrato e a fiscalização da obra junto à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo. Mediante a contratação dos serviços, a Secretaria Municipal de Obras se obriga a:

**a.** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Edital;

**b.** Promover através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo;

**c.** Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

**d.** Informar à Contratada toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, objetivando medidas corretivas por parte da Contratada;

**28.3.** Obrigatoriamente deverão ser promovidas as consultas ao CEIS, CNEP, SICAF e ao CNJ, por ocasião da celebração de contrato, devendo ser excluídas do procedimento as pessoas físicas ou jurídicas neles inscritas ou tomadas às necessárias providências para tornar efetivas as vedações determinadas;

**28.4.** Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

## **29. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**29.1.** 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 artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

**29.2.** 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.

**29.3.** 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.

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

**30.1.** O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas serão responsabilizadas administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Feijó e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade.

**30.2.** A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**30.3. A CONTRATADA** estará sujeita as seguintes multas:

**I.** No valor de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o atraso na execução do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 e 156), da Lei Federal N. 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**30.4.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

**30.5.** Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**30.6.** Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

**30.7.** A devolução dos valores retidos caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**30.8.** Caso não seja possível à retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

- I.** As multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e
- II.** Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

**30.9.** A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Feijó será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

- I.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- III.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- V.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; e/ou
- VI.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- VII.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**30.10.** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 155 e 156 da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- II.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013;



VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**30.11.** É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II.** Pagamento da multa;
- III.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

**30.12.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**30.13.** Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**30.14.** Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

**30.15.** Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

## **31. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas no Art. 137 e 138 da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

### **31.1. DOS MOTIVOS**

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- III.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV.** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI.** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII.** Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX.** Cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**31.1.1.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**31.1.2.** A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

**31.1.3.** Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

**31.1.4.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

## **31.2. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- I.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



- II.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III.** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **32. DO RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS**

**32.1.** Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente do CONTRATANTE, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

**32.2.** Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério do CONTRATANTE pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

**32.3.** O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

- a)** Os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.
- b)** Os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

**32.4.** 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 TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

**32.5.** Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão CONTRATANTE designará servidor ou comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**32.6.** O RECEBIMENTO DEFINITIVO deverá ocorrer em no máximo 90 (noventa) dias, contados a partir do decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos desse contrato.

**32.7.** A assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO não exime a CONTRATADA das responsabilidades que lhe são cometidas pela legislação em vigor e por este Contrato, nem exclui as garantias legais e contratuais, as quais podem ser arguidas pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos de garantia e responsabilidade previstos em lei, se outro prazo não for estipulado neste Contrato.

**32.8.** A assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, cuja data fixa o início dos prazos previstos no artigo 618, do Código Civil não exime a CONTRATADA das responsabilidades que lhe são cometidas pela legislação em vigor e por este Contrato, nem exclui as garantias legais e contratuais, as quais podem ser arguidas pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos de garantia e responsabilidade previstos em lei, se outro prazo não for estipulado neste Contrato.

**32.9.** Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente, conforme procedimentos descritos na cláusula deste Contrato que trata de garantias.

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

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





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 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.
- e)** 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.
- f)** 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.
- g)** A Contratada não será permitida 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.
- h)** 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.
- i)** A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- j)** 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.
- k)** 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.
- l)** 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.
- m)** 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.



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**33.2.** 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.

## **34. DA ANTICORRUPÇÃO**

**34.1.** Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, 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.

## **35. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**35.1.** A empresa deverá registrar a Responsabilidade Técnica do acompanhamento da obra no CREA/AC ou CAU/AC, discriminando no campo destinado a Descrição dos Serviços, as atividades pelas quais o profissional é responsável.

**35.2.** A CONTRATADA deverá efetuar o registro do contrato no CREA/AC ou CAU/AC.

**35.3.** As despesas de qualquer registro no CREA/AC ou CAU/AC e em outros órgãos necessários a regularidade da execução do objeto deste Projeto Básico, correrão por conta da CONTRATADA.

**35.4.** A Implantação da obra objeto deste Projeto Básico pela CONTRATADA será realizada em conformidade com as normas em vigor e deverá estar registrada no CREA/AC ou CAU/AC.

**35.5.** O MUNICIPIO emitirá a Ordem de Serviço 01 (OS 1) para execução dos trabalhos à CONTRATADA, logo após a assinatura do Contrato num prazo máximo de 10 dias, cujos serviços deverão ser iniciados imediatamente para cumprimento dos prazos estipulados neste Projeto Básico.

## **36. DAS ASSINATURAS**



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 36.1.** O presente Projeto Básico foi elaborado com base no Volume Único – Relatório de Projeto, Orçamento e Detalhamento Gráfico, apresentado pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.
- 36.2.** Declaro que as informações constantes deste documento foram elaboradas por esta Secretaria, de acordo com as definições da Secretaria Municipal de Obras.

### **37. DA APROVAÇÃO**

**37.1.** A vista do que consta nos autos e considerando que o Volume Único – Relatório de Projeto, Orçamento e Detalhamento Gráfico, atende aos requisitos mínimos da legislação em vigor, e ainda, que o Projeto Básico foi elaborado em obediência às normas pertinentes e revisadas pela área competente, estou de acordo com as informações prestadas no documento, razão pela qual aprovo e autorizo seu encaminhamento à Comissão Permanente de Licitações para abertura do procedimento licitatório na modalidade Concorrência, sob regime de execução de preço global.

### **38. DO FORO**

**38.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Feijó Estado do Acre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ  
CNPJ: 04.005.179/0001-20  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

#### 1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

E-mail: .....

Telefone: .....

#### 2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome: .....

CPF: .....

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM

**Essa declaração será suprimida caso o certame não possua benefícios para MPEs, conforme previsto no TR (#BMPE) opção "Sem benefícios para MPE".**

#### 3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
Preço total geral					



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Valor total geral por extenso: .....

#### **4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

---

Validade desta proposta: 90 (noventa) dias.

Data: .....

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ  
CNPJ: 04.005.179/0001-20  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO III - MATRIZ DE RISCOS**

**Obra:** Contratação de empresa especializada para Pavimentação de Estradas Vacinais no Município de Feijó – Acre –  
**Convenio:** 923710/2021 - MT

**Endereço:** A obra será executada nas áreas localizadas, **Ramal 9 de Agosto = 152,41 m / L = 6,00 m**, municipal de Feijó/Acre.

**Data:**

A matriz de risco é o instrumento que define a repartição objetiva de responsabilidades advindas de eventos supervenientes à contratação.

**RISCO 01**

<b>RISCO:</b>	Definição de exigências desnecessárias, de caráter restritivo no Edital, especialmente no que diz respeito à capacitação técnica profissional e técnico operacional da empresa.	
<b>PROBABILIDADE:</b>	Baixa	
<b>IMPACTO:</b>	Médio	
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	BAIXO	
<b>FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Planejamento da Contratação	
<b>ALOCÇÃO DO RISCO</b>	Contratante	
<b>DANOS:</b>	Possibilidade de impugnações do edital na fase de seleção do fornecedor ou o certame restar deserto ou fracassado.	
	Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega da obra.	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR</b>	Observar o que dispõe a Nova Lei n. 14.133/2021, especialmente no que se refere às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura



**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



<b>RESPONSÁVEL</b>	Observar as orientações dos órgãos de orientação e fiscalização da Administração Pública.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL</b>	Em caso de impugnação, republicação do certame, com a revisão dos itens de qualificação técnica.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura / Coordenação de Licitação
<b>RISCO 02</b>		
<b>RISCO:</b>	Impugnações do Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente os relacionados a erros de projetos e/ou orçamento estimativo.	
<b>PROBABILIDADE:</b>	Baixa	
<b>IMPACTO:</b>	Médio	
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	<b>BAIXO</b>	
<b>FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Seleção do Fornecedor	
<b>LOCAÇÃO DO RISCO</b>	Contratante	
<b>DANOS:</b>	Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega da obra.	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL</b>	Para os projetos de engenharia elaborados por empresas terceirizadas, acompanhamento sistemático de sua execução por equipe de fiscalização que contenha profissionais técnicos habilitados para a função.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura/ Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Projeto de Engenharia
	Para os projetos de engenharia elaborados pela equipe de engenharia da AMAC, revisão dos projetos e orçamento, de preferência por profissionais diversos daqueles responsáveis pela sua elaboração.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura e equipe de engenharia da AMAC





**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ**  
**CNPJ: 04.005.179/0001-20**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL</b>	Em casos de impugnações por erros nos documentos técnicos, solicitar aos responsáveis técnicos que procedam com as correções.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura
	Republicação do Edital, com a reabertura da contagem de prazos.	Comissão de Licitação
<b>RISCO 03</b>		
<b>RISCO:</b>	O certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração.	
<b>PROBABILIDADE:</b>	Média	
<b>IMPACTO:</b>	Alto	
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	<b>ALTO</b>	
<b>FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Seleção do Fornecedor	
<b>ALOCÇÃO DO RISCO</b>	Contratante	
<b>DANOS:</b>	Necessidade de republicação da licitação ou da realização de dispensa de licitação, impactando no planejamento da Licitação.	
	Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega da obra.	
<b>AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL</b>	Correto planejamento das exigências postas para a contratação.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura/ Comissão de Licitação
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL</b>	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame.	Comissão de Licitação