



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DAS POLÍTICAS INDÍGENAS

Rua Benjamin Constant , Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69.900-063
(68) 3224-8786 - www.sema.ac.gov.br

PARECER Nº 168/2023/SEMAPI - ASJUR/SEMAPI - GABIN
PROCESSO Nº 0820.017140.00008/2023-89
INTERESSADO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ASSUNTO: **Solicitação de abertura de processos licitatório para Registro de Preço para contratação de Serviços de Manutenção Predial**

I. RELATÓRIO

Trata-se de abertura de processo licitatório para contratação de empresa, visando o prestar serviços de manutenção predial corretiva, *sob demanda*, que contempla os serviços de consertar, conservar, demolir, instalar, manter, montar e reparas as estruturas, podendo também reformas de pequena monta sem alteração substancial da estrutura que consistam de atividades simples, conforme orientação técnica do OT – IBR 002/2009 do Instituto Brasileiro de Auditores de Obras Públicas - IBRAOP.

De acordo com o objeto do processo em análise, também pode ser objetivamente definidas conforme especificações usuais no mercado local e preços referências na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas edificações das unidades Rio Branco, UGAIS, Escritórios e Espaços Para Exposições e Feiras Periódicas da **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DAS POLÍTICAS INDÍGENAS - SEMAPI**.

O referido processo vem acompanhado da seguinte documentação:

- Termo de Abertura de Processo Eletrônico 6 (7246068);
- Memorando 8 (7246625);
- Minuta de Termo de Referência 51 (7266110);
- Despacho 720 (7266136);
- Termo de Autorização 20 (7271523);
- Projeto Básico (7278556);
- Pedido de aquisição (7278569);
- Cotação I (7296380);
- Cotação II (7296385);
- Cotação III (7296393);
- Mapa de Preços SEMAPI - DPLIC (7296513);
- Minuta de Ata de Registro de Preços SEMAPI - DPLIC (7296552);
- Minuta de Contrato SEMAPI - DPLIC (7296562);
- Justificativa 31 (7307148);
- Despacho 115 (7307180).

Assim, de acordo com a documentação anexada, juntamente com análise dos dispositivos legais, seguirá a fundamentação jurídica do presente parecer, vejamos.

II. FUNDAMENTAÇÃO

Preliminarmente, destaque-se que a presente análise leva em conta estritamente as informações e documentos constantes dos autos do processo em epígrafe, não cabendo a essa Assessoria Jurídica analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, mas prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico.

Sabe-se que o parecer jurídico em processos licitatórios cumpre a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, aprovação da minuta do Edital (TDR), ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública por meio do sistema jurídico vigente.

Desta forma, a conveniência da realização de determinada contratação fica a cargo do Gestor Público, ordenador das despesas.

II.1 - DO PROCESSO DE LICITAÇÃO PÚBLICA - BREVE LEITURA

Sobre o processo de licitação pública, temos no ordenamento jurídico brasileiro o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal que estabelece a obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório para contratações feitas pelo Poder Público, vejamos:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Para corroborar com a leitura, o I. doutrinador Matheus Carvalho^[1] elenca o dever de observância do ordenamento jurídico aplicando os princípios no procedimento licitatório, vejamos:

“(…) a realização do procedimento licitatório deve observar a legalidade, no que tange às normas aplicáveis ao seu procedimento, a impessoalidade que representa, inclusive, uma das finalidades da licitação, sem que haja favoritismos ou escolhas em razão da pessoa a celebrar o contrato, a moralidade, sendo conduzida a licitação em respeito aos padrões éticos e morais, além da garantia de eficiência inerente a toda atuação do Poder Público.”

Além de observar os princípios inerentes ao procedimento licitatório, vale elencar que as licitações públicas possuem regimes de execução, que variam de acordo com o teor de cada contrato.

Passamos agora analisar o respectivo processo,

II.II- DO PROCESSO DE ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: DOS ATOS

O processo teve início por meio do Memorando 8 (7246625) apresentando "Registro de preço para contratação de empresa de engenharia para, **sob demanda**, prestar serviços de manutenção predial contemplando serviços de consertar, conservar, demolir, instalar, manter, montar e reparas as estruturas, podendo também reformas de pequena monta sem alteração substancial da estrutura que consistam de atividades simples, conforme orientação técnica do OT – IBR 002/2009 do Instituto Brasileiro de Auditores de Obras Públicas - IBRAOP e que possam ser objetivamente definidas conforme especificações usuais no mercado local e preços referências na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas edificações das unidades Rio Branco, UGAIS, Escritórios e Espaços Para Exposições e Feiras Periódicas da **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DAS POLÍTICAS INDÍGENAS - SEMAPI.**"

O processo segue instruindo com a Minuta de Termo de Referência 51 (7266110); Termo de Autorização 20 (7271523); Projeto Básico (7278556); Pedido de aquisição (7278569); Cotações (7296380, 7296385, 7296393); Mapa de Preços (7296513); Minuta de Ata de Registro de Preços (7296552); Minuta de Contrato (7296562) e Justificativa 31 (7307148).

In casu, os moldes e atos do processo depreende da modalidade de PREGÃO que é modalidade licitatória definida para aquisição de bens e serviços comuns, cujos padrões mínimos de qualidade serão previamente estipulados no instrumento convocatório, neste caso preferencialmente em sua forma ELETRÔNICA conforme entendimento do TCU no Acórdão 1700/2007, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

II.III - DA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Incorre que as licitações públicas possuem regimes de execução, que variam de acordo com o teor de cada contrato.

Conforme o caso apresentado, **trata-se de um regime de execução indireta**, uma vez que para realizar do objeto do contrato pela Administração Pública haverá a contratação de terceiros, conforme exposto pelo autor Matheus Carvalho^[2] :

“A execução indireta está presente sempre que o órgão ou ente da Administração Pública celebra contrato com terceiro para realização do objeto do contrato, conforme previsão expressa do instrumento convocatório.”

Ainda sobre a forma de execução é válido frisar a modalidade específica do contrato licitatório público, o qual para o referido processo **a modalidade licitatória mais adequada é o pregão**. Isso porque, o pregão é modalidade licitatória definida para aquisição de bens e serviços comuns, cujos padrões mínimos de qualidade serão previamente estipulados no instrumento convocatório.

Destaca-se ainda que o pregão além da aquisição de bens e serviços comuns também se refere ao objeto de contratação, qual seja: contratação de empresa de engenharia para, **sob demanda**, prestar serviços de manutenção predial corretiva contemplando serviços de consertar, conservar, demolir, instalar, manter, montar e reparas as estruturas, podendo também reformas de pequena monta sem alteração substancial da estrutura que consistam de atividades simples, conforme orientação técnica do OT – IBR 002/2009 do Instituto Brasileiro de Auditores de Obras Públicas - IBRAOP, que é padronizado e disponível no mercado, conforme e estabelecido no Acórdão 2172/2008 do TCU:

“A utilização da modalidade pregão é possível, nos termos da Lei nº 10.520/2002, sempre que o objeto da contratação for padronizável e disponível no mercado, independentemente de sua complexidade. Acórdão 2172/2008 Plenário”.

Acerca do tipo de "produto" objeto de licitação o autor Matheus Carvalho^[3] menciona:

“Este tipo é utilizado quando o produto pretendido pela Administração não tiver nenhuma característica especial, ou quando as características especiais são definidas como requisitos mínimos para contratação”.

Entende-se também que os bens e serviços comuns são aqueles que pelo edital possam ser definidos é o que preceitua o art. 29, parte *in fine* da Lei nº 14.133/2021, senão vejamos:

“Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

Acerca do rito procedimental da modalidade adequada, observa-se que o caso apresentado se trata de **pregão eletrônico**, pois há a obrigatoriedade de ser utilizado em pregões que visam a contratação e aquisição de bens e serviços comuns. Desta forma qualquer pessoa pode acompanhar o referido processo licitatório, resultando assim a aplicabilidade dos princípios e em uma maior transparência e controle social. Nesses últimos princípios mencionados, podemos extrair da base legal elencada na Lei nº 10.520/2002 denominada como "Lei do Pregão".

Além da lei específica há o entendimento por parte do Tribunal de Contas da União de que será obrigatório a forma eletrônica nesses casos, podemos observar tal entendimento no Acórdão 1700/2007 do TCU:

“O pregão eletrônico é obrigatório para licitações que visam à aquisição de bens e serviços comuns, só não sendo utilizado se, comprovada e justificadamente, nos termos do Decreto nº 5.450/2005, houver inviabilidade, que não se confunde com a opção discricionária.”

Destacando que trata-se do Sistema de Registro de Preços que *"consiste em um conjunto de procedimentos para registro formal de preços de produtos, ou de prestação de serviços, para contratações futuras"*, é o que preceitua o art. 2º, inciso I do Decreto nº 7.892 de 2013.

Além do Sistema de Registro de Preços, temos também a Ata de Registro de Preço, onde serão registrados no sistema de cadastro para assim fique registrado os preços de uma futura aquisição pela Administração Pública.

Nesse sentido o I. Doutrinador Matheus Carvalho^[4] dispõe que:

"Nessa espécie de procedimento, basta a realização de um procedimento licitatório para que os bens fiquem à disposição do Poder Público que poderá adquiri-los, no decorrer do ano, conforme suas necessidades e disponibilidades orçamentárias. Com isso, evita-se uma série de licitações realizadas sucessivamente para a aquisição de objetos similares, ensejando uma maior eficiência nas contratações públicas"

Por sua vez, a Administração Pública aplicará a modalidade do pregão em observância a Lei nº 10.520/02 e, somente na omissão de sua redação ou lacunas, utilizará a Lei nº 8.666/93, de forma subsidiária. Em casos de contradição entre as duas normas legislativas, deverá sempre prevalecer o elencado pela lei específica.

No que tange ao rito procedimental, a Administração Pública irá observar algumas etapas em sua fase preparatória, essas etapas possui previsão no artigo 3º da Lei nº 10.520 de julho de 2002, senão vejamos:

“Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - A autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.”

Verificando assim que todos os atos foram observados, pois (i) houve a justificativa da necessidade da contratação da empresa, (ii) a definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, bem como (iii) as exigências de habilitação e os critérios de aceitação, suas sanções por inadimplemento do contrato, sendo as informações devidamente elencadas na Minuta de Termo de Referência 51 (7266110).

Passando neste momento para a análise do Termo de Referência.

II.IV - DAS DEMAIS ADEQUAÇÕES DO PROCESSO AOS NORMATIVOS VIGENTES: ANÁLISE A MINUTA DO TDR AO QUE O PROCESSO REQUER

Pode-se entender como Termo de Referência o documento que faz parte da fase interna do processo licitatório e deve conter todos os elementos capazes de delimitar, de forma clara e objetiva as características do objeto ou do serviço a ser contratado.

Além disso, possui funções precípuas dentre as quais destaca-se a de demonstrar as necessidades da Administração, permitir a correta elaboração da proposta pelo licitante, determinar as diretrizes para a adequada execução do objeto e, viabilizar a competitividade sem perder de vista o princípio da isonomia.

A demanda e/ou contratação apresenta particularidades e especificidades, sendo necessário pontuá-las nos itens do Termo de Referência – TDR, quando da sua elaboração pela Unidade Técnica responsável.

Cada aquisição, serviço ou contratação pressupõe a análise de seus aspectos, devendo ser observado o que está disposto na norma regulamentadora. A título de posicionamento o TCU, lavrou o acórdão 2.471/2008 elencando que os termos de referência apresentam muitas desconformidades, causando o não atingimento do objetivo das licitações e impossibilita uma gestão contratual que garanta o recebimento dos benefícios que se pretende com a contratação, vejamos:

*"(...) em geral, os projetos básicos ou termos de referência apresentam muitas desconformidades, o que causa o não atingimento do objetivo das licitações e impossibilita uma gestão contratual que garanta o recebimento dos benefícios que se pretende com a contratação;
[Acórdão] 9.1. recomendar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG que preveja, em documento normativo que trate exclusivamente de licitação e contratação de serviços de Tecnologia da Informação, distinto da norma que se refere genericamente à contratação de outros serviços, que os projetos básicos ou termos de referência, utilizados pelos entes da Administração Pública Federal para contratar serviços de Tecnologia da Informação, contenham, no mínimo, os tópicos a seguir: (...)"*

Com esse viés, essa Assessoria Jurídica entende que a elaboração da minuta do TDR pode compreender o trabalho de diversos setores, entretanto, não é tarefa a ser acometida adstrito da DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E CONTRATOS. Por tratar-se de documento em que são estabelecidos parâmetros técnicos da licitação, caberá, portanto, à área técnica solicitante a responsabilidade do conteúdo e todos elementos capazes de delimitar, de forma clara e objetiva as características do objeto ou do serviço a ser contratado.

Para melhor atender à necessidade da Administração Pública, na elaboração de um termo de referência, os técnicos responsáveis deverão se atentar para as perguntas seguintes:

- Qual a necessidade da contratação?
- Qual a quantidade necessária?
- Qual a forma de execução?
- Quanto custará a contratação?
- Quais são as obrigações das partes?
- Como deve ser o recebimento do objeto?

Assim, a minuta do Termo de Referência deverá procurar fornecer uma base formal para a definição do objeto e condições da aquisição/contratação. Contudo, este é o documento que mais terá variação de conteúdo, conforme unidade requisitante e, principalmente, o objeto a ser adquirido/contratado. Seu objetivo é definir os pontos fundamentais de forma clara e objetiva.

É, pois nesse sentido, que a minuta do Termo de Referência deverá ser analisado e aprovado previamente por essa respectiva Assessoria Jurídica, conforme preceitua o parágrafo único do art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, vejamos:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

(...)

X - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

Parágrafo Único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Com esses apontamentos, passamos a análise dos critérios abordados na minuta do TDR dos autos, vejamos:

CLÁUSULAS DO TERMO DE REFERÊNCIA	REDAÇÃO	SUGESTÃO/APONTAMENTOS
1. OBJETO	<p>"Registro de preço para contratação de empresa de engenharia para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial corretiva contemplando serviços de consertar, conservar, demolir, instalar, manter, montar e reparas as estruturas, podendo também reformas de pequena monta sem alteração substancial da estrutura que consistam de atividades simples, conforme orientação técnica do OT – IBR 002/2009 do Instituto Brasileiro de Auditores de Obras Públicas - IBRAOP e que possam ser objetivamente definidas conforme especificações usuais no mercado local e preços referências na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas edificações das unidades Rio Branco, UGAIS, Escritórios e Espaços Para Exposições e Feiras Periódicas da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DAS POLÍTICAS INDÍGENAS - SEMAPI."</p>	<p>Evidencia-se que nesta cláusula o objeto da licitação é detalhado de forma sucinta e clara, conforme prevê o art. 40 da Lei n. 8.666/93.</p> <p>Em cumprimento também a orientação técnica do OT – IBR 002/2009 do Instituto Brasileiro de Auditores de Obras Públicas - IBRAOP que traz em seu teor as definição de serviço de engenharia.</p>
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	<p>"A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços aqui descritos visa a garantir, além da conservação dos bens públicos, a adequação e o conforto ambiental, bem como o perfeito e o contínuo funcionamento nas edificações das unidades Rio Branco, UGAIS e escritórios, espaços para exposições e feiras periódicas da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DAS POLÍTICAS INDÍGENAS - SEMAPI, conforme relacionados deste Termo de Referência;</p> <p>Esta contratação atenderá o planejamento deste órgão para o exercício 2023 e subsequentes, em caso de renovação contratual dentro dos termos da Lei 8.666/93. "</p>	<p>A necessidade de inclusão da justificativa é a modalidade a qual segue, verifica-se que nos casos de pregão, deverá conter a justificativa, conforme art. 3, inciso I da Lei nº10.520/2022.</p> <p>Outro ponto é que as licitações será realizadas caso haja previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, conforme art. 7º, § 2º inciso III da Lei nº 8.666/93.</p>
3. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO	<p>"O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante licitação na modalidade PREGÃO, preferencialmente em sua forma ELETRÔNICA, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.</p> <p>Sabe-se que o registro de preço é uma das modalidades de escolha para as aquisições públicas pelas características que se impõem por meio do Art. 15 da Lei 8.666/93, Decreto Federal nº 9.488/18 e o Decreto nº 7.892/2013.</p> <p>O registro de preços é um sistema que visa a uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.</p> <p>Vale salientar que esse procedimento de compra é adequado pois não há obrigatoriedade da contratação, e a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade.</p> <p>Levando em conta as prerrogativas acima descritas, e considerando que o objeto se amolda a modalidade Pregão por registro de Preço, JUSTIFICA-SE com o fim de atender as demandas da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DAS POLÍTICAS INDÍGENAS –</p>	<p>A Administração Publica aplicará a modalidade do pregão em observância a Lei nº 10.520/02 e, somente na omissão de sua redação ou lacunas, utilizará a Lei nº 8.666/93, na sua forma eletrônica , por força do entendimento do Acórdão 1700/2007 do TCU.</p> <p>Ressalta-se ainda que tratase de serviço e não de compra, devendo haver a seguinte correção:</p> <p>"Vale salientar que esse procedimento de serviço é adequado pois não há obrigatoriedade da contratação, e a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade."</p>

SEMAPI constante neste termo de referência conforme discriminação e quantitativos a serem estabelecidos.

O tipo de licitação será o **MENOR PREÇO**, apurado com base no critério de julgamento de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** ofertado sobre as tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, referente ao período de execução/prestação do serviço daquele mês, do qual também será calculado o BDI, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento.

A composição e definição dos índices Bonificações e Despesas Indiretas - BDI a serem utilizados nesta licitação terá o percentual máximo de 26,00% para serviços e para aquisição de ferramentas e materiais específicos."

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VALOR ESTIMADO

"Tabela de composição do contrato:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	VALOR TOTAL
01	Serviços de manutenção predial corretiva contemplando serviços de consertar, conservar, demolir, instalar, manter, montar e reparar as estruturas do prédio em questão, podendo também reformas de pequena monta sem alteração substancial da estrutura que consistam de atividades simples, conforme orientação técnica do OT – IBR 002/2009 do Instituto Brasileiro de Auditores de Obras Públicas - IBRAOP e que possam ser objetivamente definidas conforme especificações usuais no mercado local e preços referências na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, nas	5 %	R\$ 1.000.000,00

Destaca-se também que deverá constar a descrição detalhada do objeto, condições de execução e valor estimado conforme inciso I e II do art. 3º da Lei 10.520 de 2002.

Ressaltando ainda que conforme o § 1º do Art. 15 do Decreto nº 10.024 de 2019, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no [§ 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), e no [art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012](#).

edificações das unidades Rio Branco, UGAIS e escritórios da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DAS POLÍTICAS INDÍGENAS.		
---	--	--

Manutenção Corretiva:

A manutenção corretiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais;

Os componentes de edificação abrangidos na manutenção constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades:

Serviços a serem realizados nas instalações hidrossanitárias e pluviais:

Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, substituindo-os, caso necessário;

Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

Reparar metais e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;

Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes etc.;

Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;

Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção etc.;

Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

Serviços a serem realizados nas instalações elétricas:

Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão etc.;

Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o

conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;

Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações etc., substituindo os itens necessários;

Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprodutivas etc., substituindo os itens necessários;

Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;

Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contadores, relés, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras etc.;

Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;

Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores etc.;

Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos etc.;

Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;

Ativar e mudar pontos elétricos;

Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

Excetuam-se da manutenção os seguintes equipamentos: transformador da rede de alta tensão, elevadores, centrais de ar condicionado, equipamentos de ar-condicionado individuais, máquinas de reprografia, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros etc.;

Serviços a serem realizados nas instalações civis:

Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;

Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções e calafetação de juntas);

Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;

Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;

Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;

Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário;

Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;

Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;

Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques etc.;

Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, além de pinturas;

Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;

Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas ou substituindo partes, quando necessário;

Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;

Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;

Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;

Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir ou reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;

Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);

Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.;

Serviços a serem realizados nas instalações de telefonia e rede de cabeamento estruturado:

Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;

Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;

Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;

Instalar ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;

Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;

Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem;

Executar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas;

Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pela fiscalização do respectivo orçamento e emissão da Ordem de Serviço pelo fiscal do contrato;

A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço;

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

Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI vigente referente ao período de execução/prestação do serviços executados naquele mês;

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

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

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

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

Planilha de orçamento no formato Microsoft Excel ou similar, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI, se for o caso;

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

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

O prazo máximo para a apresentação dos documentos constantes dos itens 4.2.14 e 4.2.15 ao Contratante será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da fiscalização. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

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

Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das especificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição. Caso algumas composições não pertençam ao sistema SINAPI, estas deverão ser apresentadas analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º, inciso II do Art. 7º da Lei nº 8.666/93;

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

Uma das vias impressas, após a devida aprovação da fiscalização, ficará junto ao fiscal do contrato, para fins de controle, a outra será fornecida à CONTRATADA, junto com a Ordem de Serviço, e demais documentos pertinentes, quando for o caso, para dar início aos serviços;

A mídia digital deverá ser entregue preferencialmente através de e-mail, não sendo possível, será aceito em pen drive ou CD

devidamente protocolado juntamente à fiscalização do contrato.

Locais a serem executados os serviços:

Local	Endereço
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Das Políticas Indígenas	Rua Benjamin Constant , Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69.900-063.
Centro Integrado de Geoprocessamento e Monitoramento Ambiental - CIGMA	Rua das Acácias Nº 279, Distrito Industrial, Rio Branco – Acre – CEP 69.920-175 (Anexo a FUNTAC)
Centro Integrado de Meio Ambiente do município de Brasília/AC	Rua 2 de novembro, nº. 110, Bairro Raimundo Chaar, Brasília/AC
Centro Integrado de Meio Ambiente do município de Feijó/AC	Travessa Presidente Kennedy, Setor 02, Quadra 11, Bairro Centro, Feijó/AC
Centro Integrado de Meio Ambiente do município de Cruzeiro do Sul/AC	Quartirão 5, Av. Getúlio Vargas, nº 73, Centro, Cruzeiro do Sul/AC
Departamento de Silvicultura (viveiro da floresta), Unidade descentralizada da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA	Loteamento Santa Helena, CEP 69.908-642, Rio Branco – Acre
Unidade de Gestão Ambiental Integrada – UGAI / Liberdade	Rodovia BR 364 Km 80, município de Cruzeiro do Sul/AC
Unidade de Gestão Ambiental Integrada – UGAI / Antimary	Rodovia BR 364 (Rural) 64200 Km 64, Manoel Urbano/AC
Unidade de Gestão Ambiental Integrada – UGAI / Afluente	Rodovia BR 364 Ramal do Ouro, Km 03 – Sena Madureira/AC
Unidade de Gestão Ambiental Integrada – UGAI/Acuraua	Rodovia BR 364, Km 180, município de Tarauacá/AC;
EXPOACRE	Parque de Exposição Mal. Castelo Branco, Lot. Santa Helena, CEP 69. 908-764, Rio Branco, Acre.
EXPOJURUÁ	Estádio arena do Juruá, Rodovia AC-405, Cruzeiro do Sul, Acre

O valor global estimado para os serviços será de R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais).

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

"Registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) profissional(is): Engenheiro Civil e ou Arquiteto na entidade profissional competente. Para o licitante vencedor da licitação,

Verifica-se que a redação está de acordo com o precedido no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto da entidade profissional competente.

Caso o registro ou inscrição do(s) profissional(ais) acima esteja(m) no descritos na entidade profissional da licitante, não há a necessidade de apresentar o registro ou inscrição individual(ais) desse(s) profissional(ais).

A licitante deverá comprovar capacidade técnica para execução dos serviços objeto desta licitação através de:

Comprovação através de **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido **satisfatoriamente** os materiais pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autêntica do contrato do fornecimento do objeto ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado.

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.

A comprovação de vínculo profissional, como condição para CONTRATAÇÃO se fará: a) Por contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil, ou; b) Por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia do Registro de Empregados, no caso de empregado da licitante, ou c) Declaração de disponibilidade e futura contratação do profissional assinada pelo responsável da empresa licitante e pelo próprio profissional ou; d) Comprovação de registro como responsável técnico pela empresa licitante junto à entidade competente ou; e) Por meio do Contrato Social da Empresa ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA, para o sócio ou proprietário.

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

Declaração de Disponibilidade de Recursos Necessários à Execução do Objeto."

6. DOS INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

"A Contratada deverá disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de desentupimentos de redes hidráulicas, bem como para a limpeza de fossas sépticas;

O Contratante não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências dos imóveis relacionados no subitem 4.3.

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

Vislumbra-se regular o constante no item 6, uma vez que é dever da contratada fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto, uma vez que a mesma que irá realizar a correção e manutenção predial, não sendo vantajoso para a administração pública a realização de um outro processo licitatório para a obtenção de ferramentas e equipamentos, zelando assim pelo art. 3º da Lei nº 8.666/93.

<p>7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO</p>	<p>"Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal Contrato;</p> <p>O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:</p> <p>PROVISORIAMENTE: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação escrita da conclusão dos serviços pela CONTRATADA;</p> <p>DEFINITIVAMENTE: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais em até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;</p> <p>O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total, ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;</p> <p>Os recebimentos provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço."</p>	<p>A presente cláusula está de acordo com a legislação, um a vez que o contrato deverá ser recebido de forma definitiva pelo fiscal do contrato, conforme inciso I, alíneas <i>a</i> e <i>b</i> do art. 73 da Lei nº 8.666/93.</p>
<p>8. DA VISTORIA</p>	<p>"É facultada aos licitantes a realização de vistoria nos locais de execução dos serviços relacionados no subitem 4.3. Caso haja interesse, as datas e horários deverão ser previamente agendados no Departamento de Licitação, através do telefone: (68) 3224-8786;</p> <p>As vistorias deverão ser realizadas até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas e os representantes dos licitantes serão acompanhados por um servidor previamente designado pela SEMAPI.</p> <p>A Visita Técnica não será obrigatória, mas a licitante que não efetuá-la, terá que apresentar Declaração formal assinada pelo responsável indicado pela licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto e do local onde a mesma será executada, devendo esta declaração constar do envelope de Habilitação, sob pena de inabilitação.</p> <p>As empresas licitantes têm o direito à vistoria prévia, porém, a interessada deverá decidir se arcará com o ônus de tal operação ou assumirá o risco de uma avaliação menos acurada;</p> <p>É vedado à empresa vencedora fazer quaisquer reclamações posteriores ou requerer aditivos, alegando desconhecimento de detalhes específicos dos ambientes de cada imóvel pertencentes a SEMAPI e Anexos;</p> <p>A empresa licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar;</p> <p>A empresa que optar pelo disposto no item acima, aceitará tacitamente todas as condições e adversidades que possam existir para a instalação dos equipamentos e prestação dos serviços licitados nos locais descritos nos respectivos itens, sem nenhum ônus à Administração."</p>	<p>Tal cláusula está de acordo com o precedido pelo TCU, uma vez que apesar de estar pontuado que tais vistorias seriam facultadas, ainda assim solicita a Declaração de Vistoria Técnica do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos. Entendimento do Acórdão 1737/2021 do TCU.</p>
<p>9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA</p>	<p>"Dotação Orçamentária:</p> <p>Conforme exposto no §2º do artigo 7º, do Decreto Federal 7.892/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil."</p>	<p>Apesar do disposto no §2º do artigo 7º, do Decreto Federal 7.892/2013 que dispensa a obrigatoriedade da dotação orçamentária, esta Assessoria Jurídica - ASJUR sugere que haja</p>

		a inclusão da mesma, tendo em vista o art. 7 § 2º da Lei de Licitações.
<p>10. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES</p>	<p>OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:</p> <p>Permitir acesso dos empregados da contratada ao local de execução dos serviços;</p> <p>Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços objeto da licitação;</p> <p>Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;</p> <p>Solicitar reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;</p> <p>Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;</p> <p>Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica devidamente atestada;</p> <p>Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência.</p> <p>Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;</p> <p>Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;</p> <p>OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:</p> <p>Manter um escritório da empresa com sede no município de Rio Branco;</p> <p>Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;</p> <p>O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e e-mail, com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da SEMAPI, no prazo máximo de 03 (três) horas;</p> <p>Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto, a ser contatado para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular e/ou fixo;</p> <p>Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;</p> <p>Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;</p> <p>Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;</p>	<p>Em cumprimento com o art. 2º, parágrafo único e art. 54, §1º da Lei 8.666/93.</p>

Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;

Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;

Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que não mantém nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;

Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade;

Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;

Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a SEMAPI, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana e feriados;

Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;

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

Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis da SEMAPI, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;

Fornecer, além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI's e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor;

Arcar com o transporte de pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços;

Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e das Políticas Indígenas;

Apresentar, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados a SEMAPI, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 13.309, de 09 de agosto de 2010;

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

Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a

	menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos."	
11. DA GARANTIA	<p>"O prazo de garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias, em razão da sua natureza durável, contados do recebimento definitivo do produto. Tratando-se de vício oculto, o referido prazo inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito;</p> <p>Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no serviço por parte da SEMAPI perante o contratado até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada;</p> <p>O contratado fica obrigado a sanar o vício no serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após notificação. Caso não o faça, poderá a SEMAPI exigir, alternativamente e à sua escolha:</p> <p>A reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;</p> <p>A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;</p> <p>O abatimento proporcional no preço;</p> <p>A reexecução dos serviços poderá ser confiada a terceiros devidamente capacitados, por conta e risco do contratado."</p>	Na lei 8.666/93 não há dispositivo expresso que versa sobre o prazo de garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias, em analogia utiliza-se o Código de Defesa do Consumidor, em seus artigos 26, incisos I, II e § 3º, art. 18 em seu § 1º, incisos I, II, III e art. 20 nos incisos I, II, III.
12. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO	<p>"Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante da Contratante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com objeto da presente contratação e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;</p> <p>A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área;</p> <p>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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;</p> <p>O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis."</p>	Verifica-se que a redação do item 12 está de acordo com a Lei de Licitações uma vez que resguarda o teor dos artigos 67 em seu § 1º e art. 70 da referida lei.
13. DO CONTRATO	"A vigência do contrato decorrente desta licitação terá início com sua assinatura e ficará adstrito aos créditos orçamentários, em conformidade com o <i>caput</i> do artigo 57, da Lei 8.666/93."	A vigência do contrato resguarda a duração de vigência dos respectivos créditos orçamentários, como prevê o art. 57 da lei nº 8.666/93.
14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES	<p>"É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o "Art. 1º "§1º, art. 7º," do Decreto Estadual nº 7.477/2014;</p> <p>Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993."</p>	Em cumprimento com o art "Art. 1º "§1º, art. 7º," do Decreto Estadual nº 7.477/2014
15. DO PAGAMENTO	"O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será creditado em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas nos Arts. 5º, 73 e 15, § 8º, da Lei 8.666/93 e, ocorrerá no prazo máximo de trinta	Acerca da cláusula do pagamento este encontra-se de acordo com a legislação vigente, e observou o estabelecido pela mesma nos

dias, nos termos do art. 40, XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93, contado do devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93;

Antes do pagamento a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e nos Arts. 29, Incs. III e IV, e 55, Inc. XIII, da Lei nº 8.666/93. (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011);

Caso fique constatada a situação irregular da Contratada a mesma deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Contratante, a sua regularização;

Permanecendo a situação irregular da Contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

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

Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

Havendo a efetiva prestação de serviços ~~ou o fornecimento dos bens~~, os pagamentos serão realizados normalmente. Caso a Contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal serão adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. (art. 80, inciso IV, cumulado com art. 79, inciso I, ambos da Lei n. 8.666/93);

Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente.

Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança;

No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento

artigos 5º, § 3º, art. 73º e art. 15º, § 8, da Lei 8.666/93.

Entretanto deverá ser realizada algumas ressalvas quanto a sua redação, da seguinte forma:

"O pagamento **dos serviços** efetivamente fornecidos será creditado em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas nos Arts. 5º, 73 e 15, § 8º, da Lei 8.666/93 e, ocorrerá no prazo máximo de trinta dias, nos termos do art. 40, XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93, contado do devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança."

"Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente. Caso a Contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal serão adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. (art. 80, inciso IV, cumulado com art. 79, inciso I, ambos da Lei n. 8.666/93);"

de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei;

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios.

VP = Valor da parcela em atraso.

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

I = $(TX/100) / 365$ = Índice de atualização financeira = $[(6/100)/365] = 0,00016438$.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG);

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal /Fatura, após a ocorrência.

A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

Nota fiscal

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais e os valores destacados das retenções;

A nota fiscal deverá ser emitida em nome da:

Secretaria de Estado do Meio Ambiente e das Políticas Indígenas - SEMAPI;

CNPJ: 63.601.769/0001-85;

Rua Benjamin Constant, nº 856, Centro;

Rio Branco – AC;

CEP: 69.900-0636.

A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica - (NF-e), conforme Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, do qual o

	<p>Estado do Acre é signatário;</p> <p>A nota fiscal ou fatura deverá ser preenchida em conformidade com os artigos 18 e 19 da Instrução Normativa CGE/AC Nº 002/2013 de 27 de maio de 2013;</p> <p>A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação."</p>	
16. DO REAJUSTE DO PREÇO	<p>"O preço contratado poderá ser reajustado, desde que solicitado pela CONTRATADA, sendo vedada a periodicidade de reajuste inferior a 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou data do último reajuste, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística (IBGE).</p> <p>O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei 8.666/93."</p>	A cláusula de numero 16, está de acordo com o estabelecido no art. 65, II, alínea "d" da Lei n. 8.666/93.
17. DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO	<p>"Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual."</p>	Podemos verificar que o reequilíbrio econômico e financeiro está disposto no art. 65, II, alínea "d" da Lei n. 8.666/93.
18. DA SUBCONTRATAÇÃO	<p>"Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação."</p>	Verifica-se que não é possível a subcontratação, uma vez que descaracterizar a própria licitação e o caráter "intuitu personae" dos contratos administrativos sob pena de desatendimento ao princípio licitatório.
19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA	<p>"É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato."</p>	É possível a alteração subjetiva dos contratos administrativos, decorrente de fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada, desde que não traga qualquer prejuízo à execução do contrato e observe o interesse público, conforme art. 78, VI da lei n. 8.666/93.
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	<p>"As seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:</p> <p><u>Advertência</u>, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e das Políticas Indígenas - SEMAPI ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas "d", "e" e "f" (Inciso I do Art. 87 da Lei 8.666/93).</p> <p><u>Multa moratória</u> por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:</p> <p>b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 0,2%.</p> <p>b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 0,4%</p> <p>b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e das Políticas Indígenas - SEMAPI deverá</p>	Em cumprimento ao elencado nos artigos 3, inciso I da Lei nº 10.520 e art. 40 da Lei nº 3.666/93 sobre a inclusão de sanções administrativas.

aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e das Políticas Indígenas - SEMAPI, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(ns) inadimplentes (Inciso II do Art. 87 da Lei 8.666/93).

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado da Casa Civil, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos da esfera estadual, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (art. 7º da Lei 10.520/2012 - Pregão):

e.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente: Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.2. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto: Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.3. Não manter a proposta: Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.4. Falhar na execução do contrato; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 12 (doze) meses;

e.5. Deixar de entregar documentação exigida para o certame: Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 2 (dois) meses;

e.6. Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa: Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

e.7. Comportar-se de modo inidôneo; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

e.8. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

e.9. Fraudar na execução do contrato; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 30 (trinta) meses;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (Inciso IV do Art. 87 e Art. 88 da Lei 8.666/93):

f.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

f.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

f.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. Pena –

Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

f.4. O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e das Políticas Indígenas - SEMAPI, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existirem, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e das Políticas Indígenas - SEMAPI ou em curso de execução.

As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “a” e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria de Estado do Meio Ambiente e das Políticas Indígenas - SEMAPI no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e das Políticas Indígenas - SEMAPI.

Situações agravantes:

As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

Situações atenuantes:

a) As penas previstas nas alíneas “e.1”, “e.2”, “e.3” e “e.5”, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 26.7, alínea a, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que

	<p>contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.</p> <p>a.3. <u>Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo</u>: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.</p> <p>A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração</p> <p>Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa."</p>	
<p>21. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS</p>	<p>"O prazo de validade da Ata de Registro de Preços-ARP será de 12 meses, conforme o estabelecido no Decreto Estadual nº 7.477 de 25 de abril de 2014, que alterou o Decreto Estadual 5.967/2010, e Inciso III, § 3º do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666 de 1993. Sendo a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e das Políticas Indígenas - SEMAPI o ÓRGÃO GERENCIADOR;</p> <p>Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ordinariamente, o órgão gestor e os participantes se houver, e extraordinariamente, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, no Decreto Estadual nº. 5.967/10 e 7.477/14, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços, observado o disposto no subitem 28.3.</p> <p>Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;</p> <p>As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador;</p> <p>As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;</p> <p>Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;</p> <p>Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão participante deverá efetivar a contratação solicitada, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços"</p>	<p>Tal prazo encontra respaldo nos artigos 7º do Decreto Estadual nº 7.477 de 25 de abril de 2014 e art. 15, § 3º, III da Lei n. 8.666/93.</p>
<p>22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E</p>		<p>A referida cláusula zela pelo princípio da Igualdade, uma vez</p>

ENCAMINHAMENTO	<p>"As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;</p> <p>Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pelo Departamento de Administração, a qual a Divisão de Licitações e Contratos está subordinada com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.</p> <p>Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da compra dele originada será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado do Acre.</p> <p>Este Termo de Referência seguirá assinado pelo elaborador, pelo responsável da unidade administrativa requisitante e pela autoridade competente pela aprovação desde que de oportunidade e conveniência."</p>	<p>que impõe a administração pública o dever de observar que todos aqueles que fizeram parte das licitações e contratos administrativos são impessoais e iguais aos olhos do Poder Público, sem distinção, desde que observados os requisitos previstos na Lei, tratando-os de maneira isonômica; podemos também observar tais entendimentos no art. 37, XXI da Constituição Federal.</p> <p>Entretanto deverá ser realizada algumas ressalvas quanto a sua redação, da seguinte forma:</p> <p>Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pelo Departamento de Administração, Departamento Administrativo e Financeiro, Assessoria Jurídica e Controle Interno a qual a Divisão de Licitações e Contratos está subordinada com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.</p>
----------------	---	--

Assim, essa Assessoria Jurídica - ASJUR, após análise do presente processo opina pela possibilidade e favorável ao Processo licitatório na modalidade de pregão presencial, no sistema de Registro de Preço para contratação de empresa, visando o prestar serviços de manutenção predial corretiva, *sob demanda* e por ora, manifesta-se pela não aprovação da Minuta do Termo de Referência, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei n 8.666/93.

III. CONCLUSÃO

Ante o exposto, essa Assessoria Jurídica opina pela **possibilidade e favorável ao processos licitatório para Registro de Preço, contida no Processo SEMAPI nº 0820.017140.00008/2023-89**, com fundamento na Lei 8.666/93 e Lei 10.520 de 2002.

Por outro viés, **manifesto pela não aprovação da Minuta do Termo de Referência (TDR)**, encaminhando às ressalvas neste presente parecer à DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E CONTRATOS para retificação, retornando os autos à essa Assessoria para fins de aprovação da minuta nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei n 8.666/93.

No mais, por tratar-se de documento em que são estabelecidos parâmetros técnicos da licitação, entendendo que a elaboração da minuta do TDR pode compreender o trabalho de diversos setores, entretanto, não é tarefa a ser acometida adstrito da DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E CONTRATOS, essa Assessoria Jurídica orienta o encaminhamento dos autos para ciência à área técnica solicitante quanto a responsabilidade do conteúdo exposto na **minuta do Termo de Referência (TDR)**.

É o parecer.

Helen Ketleyn Silva da Rocha

Assessora Jurídica - Departamento de Assessoria Jurídica - ASJUR/SEMAPI
OAB/AC nº 6.240

Emilly Rocha Craveiro

Chefe do Departamento de Assessoria Jurídica - ASJUR/SEMAPI
Portaria nº41/GABIN/SEMAPI de 16 de janeiro de 2023

[1] CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo. 9ª edição. Salvador: JusPODVIM, 2021. P, 8.

[2] CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo. 9ª edição. Salvador: JusPODVIM, 2021. P, 36.

[3] CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo. 9ª edição. Salvador: JusPODVIM, 2021. P, 12.

[4] CARVALHO, Matheus. Manual de Direito Administrativo. 9ª edição. Salvador: JusPODVIM, 2021.P.26



Documento assinado eletronicamente por **EMILLY ROCHA CRAVEIRO**, **Chefe da Assessoria Jurídica**, em 03/07/2023, às 11:51, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **7333899** e o código CRC **FB99D76C**.
