



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA ESPECIAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA-AEEA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

PROCESSO Nº XXXXXX.XXXXXX/2019-XX

RDC-ELETRÔNICO nº XX/2019-UNIFAP

EDITAL DO RDC ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO, LOCALIZADO NO CAMPUS MARCO ZERO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP, NO MUNICÍPIO DE MACAPÁ-AP, CONFORME CONSTA NOS ANEXOS DESTES EDITAIS.

MODALIDADE: REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO, LOCALIZADO NO CAMPUS MARCO ZERO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP, NO MUNICÍPIO DE MACAPÁ-AP.

SEÇÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO:

- I- PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: A partir de xx/xx/2019 até às xx:xx horas de xx/xx/2019
- II- DATA DA ABERTURA: xx/xx/2019
- III- HORA DA ABERTURA: xx horas (Horário de Brasília)
- IV- FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: Comissão Especial – RDC
 - A. Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 - Jardim Marco Zero - CEP 68.903-419 - Macapá - AP
 - B. FONE: (96) 3312-1712
 - C. E-MAIL: cpl@unifap.br
 - D. EDITAL EM: www.unifap.br

AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE EDITAL PREVALECERÃO SOBRE O DISPONIBILIZADO NO SISTEMA COMPRASNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA ENTRE ELES.



SUMÁRIO

SEÇÃO I – OBJETO.....	4
SEÇÃO II – DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES	4
SEÇÃO III – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPADAS.....	5
SEÇÃO IV – DA HABILITAÇÃO	5
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO	8
SEÇÃO VI – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS	8
SEÇÃO VII – DA PROPOSTA.....	8
SEÇÃO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10
SEÇÃO IX – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10
SEÇÃO X – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	10
SEÇÃO XI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES.....	10
SEÇÃO XII – DA DESCONEXÃO DO PRESIDENTE DO RDC ELETRÔNICO.....	11
SEÇÃO XIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS.....	11
SEÇÃO XIV – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE.....	11
SEÇÃO XV – DAS NEGOCIAÇÕES.....	12
SEÇÃO XVI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	12
SEÇÃO XVII – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	12
SEÇÃO XVIII – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO	13
SEÇÃO XIX – DOS RECURSOS.....	13
SEÇÃO XX – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	14
SEÇÃO XXI – DO INSTRUMENTO DO CONTRATO	14
SEÇÃO XXII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	15
SEÇÃO XXIII – DA GARANTIA DO CONTRATO.....	15
SEÇÃO XXIV – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.....	15
SEÇÃO XXV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	17
SEÇÃO XXVI – DA FISCALIZAÇÃO.....	18
SEÇÃO XXVII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO	18
SEÇÃO XXVIII – DA GARANTIA DO SERVIÇO	19
SEÇÃO XXIX – DO PAGAMENTO.....	19
SEÇÃO XXX– DAS SANÇÕES.....	20
SEÇÃO XXXI – DA RESCISÃO DO CONTRATO.....	21
SEÇÃO XXXII – DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	21
SEÇÃO XXXIII- DA SUBCONTRATAÇÃO	23
SEÇÃO XXXIV- DOS PREÇOS	23



SEÇÃO XXXV- DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO	23
SEÇÃO XXXVI- DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	23
SEÇÃO XXXVII- DO FORO	23
SEÇÃO XXXVIII- DO SEGURO	24
SEÇÃO XXXIX- DISPOSIÇÕES FINAIS.....	24
SEÇÃO XL- DOS ANEXOS.....	24



EDITAL RDC ELETRÔNICO Nº XX/2019-UNIFAP

PREÂMBULO

1. A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP, através de sua COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS/UNIFAP, nomeada pela Portaria nº xxxx de xx de xxxxxxxx de 201x, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 12.462/2011 e no Decreto nº 7.581/2011, na Lei Complementar 123/2006, e subsidiariamente conforme da Lei 8.666/93 e demais normas correlatas, na data e horário abaixo indicados, realizará a abertura da licitação pelo Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC Eletrônico sob nº XX/2019 pelo critério de julgamento menor preço global, observadas também as disposições deste edital.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO RDC ELETRÔNICO:

DIA: xx/xx/2019

HORÁRIO: xx:xx horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

3. Modo de disputa: **aberto**

4. Fundamento legal: **Art. 1º, § 3o, da Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011.**

5. Regime de contratação: **empreitada por preço global.**

6. Critério de Julgamento: **menor preço.**

SEÇÃO I - OBJETO

7. A presente licitação tem como objeto a Conclusão da Construção do Centro de Educação, localizado no Campus Marco Zero da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, localizado no município de Macapá-AP, com material incluso, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Projeto Básico, Memorial Descritivo e demais Anexos deste Edital.

7.1- O valor estimado é de R\$ 6.921.348,90 (seis milhões, novecentos e vinte e um mil, trezentos e quarenta e oito reais e noventa centavos), conforme discriminado no orçamento anexo deste Edital.

SEÇÃO II - DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES

8. Poderão participar desta Licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9. Como requisito para participação neste procedimento licitatório, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.

9.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

10. Na forma do Art. 51 do Decreto 7.581 de 2011 será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio observando-se os normativos pertinentes.

11. No que tange às pessoas jurídicas organizadas em consórcio deve ser apresentada a comprovação do compromisso público ou documento particular, registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

12. Indicação da pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas no instrumento convocatório;

13. Apresentação dos documentos exigidos no instrumento convocatório quanto a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

14. Comprovação de qualificação econômico-financeira, mediante:

14.1 Apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a administração pública estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até trinta por cento dos valores exigidos para licitante individual;

14.2 Demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos requisitos contábeis definidos no instrumento convocatório; e

14.3 Impedimento de participação de consorciado, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente.

15. Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio;

16. A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados;

17. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada bem como a etapa da participação na execução dos serviços, objeto da presente licitação;



18. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório até sua aceitação definitiva;
19. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Fundação Universidade Federal do Amapá;
20. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes;
21. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o Registro do Consórcio, registrado no CREA ou Conselho Profissional Competente, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital, especialmente as constantes deste subitem.
22. Não poderão participar desta Licitação:
- 22.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
 - 22.2. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
 - 22.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
 - 22.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
 - 22.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 22.6. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
 - 22.7. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (cfr. art. 54, II da Constituição);
 - 22.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 3º do Decreto 7.581/2011 cc Art. 36º e 37º da Lei nº 12.462/2011;
 - 22.9. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
 - 22.10. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

SEÇÃO III - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS

23. No caso de participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.
- 23.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.
- 23.2. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior ao limite estabelecido, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.
- 23.3. A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.
24. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.
25. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).
- 25.1. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao Presidente do RDC até a data e horário marcados para abertura da sessão.
26. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.
27. A identificação das microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados na sessão pública do RDC eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

SEÇÃO IV - DA HABILITAÇÃO

28. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa à:
- 28.1. Habilitação Jurídica;
 - 28.2. Qualificação econômico-financeira;
 - 28.3. Regularidade fiscal e trabalhista;



- 28.4. Qualificação técnica e
28.5. Documentação complementar.
29. Documentos relativos à habilitação jurídica:
- 29.1. Cédula de identidade, no caso de licitante pessoa física;
29.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
29.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
29.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
30. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:
- 30.1. Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual;
30.2. Certidões negativas de execução patrimonial expedidas pelos distribuidores das justiças estadual e federal do domicílio do licitante pessoa física;
30.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
30.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
30.4. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:
30.4.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
30.4.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.
31. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1
SG= Solvência Geral – superior a 1
LC= Liquidez Corrente – superior a 1
Sendo,
 $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$
 $SG = AT / (PC + PNC)$
 $LC = AC / PC$
Onde:
AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante
AT= Ativo Total 6

32. A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.
33. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
34. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:
- 34.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
34.2. Prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
34.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
34.4. Prova de regularidade perante:
34.4.1. A Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;
34.4.2. As Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.
34.5. Certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;



34.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

34.6.1. Caso o licitante pessoa física não seja empregador, deverá, em substituição ao CRF, declarar tal fato.

34.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

35. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

36. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

37. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

37.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

37.2. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);

37.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

38. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

38.1 Será comprovada e apresentada com base nas exigências mínimas previstas no quadro abaixo, definidas pela Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura da Fundação Universidade Federal do Amapá, tanto para empresa licitante e o responsável técnico, conforme modelo do Anexo IX deste Edital.

38.2 A empresa licitante e responsável técnico deverão apresentar um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitido por qualquer uma das regiões do CREA/CAU, comprovando que a empresa e o responsável técnico já executaram **serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo.**

CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO	
DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA MÍNIMA
PISO INTERTRAVADO	440,00 m ²
PISO DE ALTA RESISTENCIA (GRANILITE, MARMORITE, OUTROS)	1000,00 m ²
CONCRETO ARMADO, FCK MIN.= 30MPA	59,00 m ³
COBERTURA COM TELHA METÁLICA	628,00 m ²
LAJE PRÉ-FABRICADA	500,00 m ²

Obs.: Foram considerados cerca de 25% das quantidades dos itens aqui exigidos, conforme quantitativo total no orçamento anexo.

39. Documentação complementar:

39.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal que a empresa licitante cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança no trabalho de seus funcionários;

39.2. Planilha com a indicação dos itens relevantes exigidos no edital, conforme modelo Anexo IX deste Edital;

39.3. Declaração de Vistoria Prévia do local onde os serviços serão realizados, declaração essa, devidamente atestada por servidor designado pela Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura da Fundação Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, contendo, inclusive indicação e qualificação do(s) Profissional(s) do licitante, que a procedeu, conforme modelo contido no Anexo X ou **Declaração de responsabilidade que conhece a área/local onde será construída a referida obra, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.** Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante;

39.3.1 A Vistoria Prévia será realizada até dois dias úteis anteriores à licitação, impreterivelmente, das 09h00 às 11h30 e das 15h00 às 17h30, local: Rodovia JK s/n, Campus Marco Zero - **Prédio da Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura, CEP 68.903-419 – Macapá-AP**, Fone: (96) 3312-1718, não sendo admitida em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, dos serviços após a licitação.

39.4. No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

39.4.1 que está ciente dos termos do Edital;



- 39.4.2 que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- 39.4.3 que não se utiliza de mão-de-obra direta ou indireta de menores;
- 39.4.4 que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 39.4.5 o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06;
- 39.4.6 que não se utiliza de trabalho degradante/forçado;
- 39.4.7 que declara a inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a habilitação;
- 39.4.8 que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 39.4.9 que declara sob as penas da Lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
40. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão visualizadas pelo Presidente do RDC no sistema eletrônico, não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma.
41. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.
42. Ao licitante regularmente inscrito no SICAF será dispensada a apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.
43. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
44. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.
45. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:
- 45.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
- 45.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
- 45.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 45.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da Fundação Universidade Federal do Amapá.
46. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

SEÇÃO V - DO CREDENCIAMENTO

47. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "RDC", no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
48. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
49. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
50. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Fundação Universidade Federal do Amapá responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
51. A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
52. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico deve ser realizada pela empresa líder do consórcio.

SEÇÃO VI - DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

53. As impugnações e esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos, poderão ser solicitados, na forma eletrônica, através do email cpl@unifap.br.
54. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar e/ou solicitar pedidos de esclarecimentos do ato convocatório da presente licitação.
55. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação deverão ser atuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.
56. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
57. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Presidente do RDC serão atuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

SEÇÃO VII - DA PROPOSTA

58. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



59. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do RDC, na forma eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

60. Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico - www.comprasgovernamentais.gov.br - os licitantes deverão encaminhar a proposta com descrição detalhada e o preço ofertado por meio do sistema eletrônico até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

60.1. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de acordo com as especificações constantes do Edital e seus anexos.

61. A proposta deverá conter:

61.1. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação, considerando a Planilha Orçamentária de Preços.

61.2. Composição de preços unitários (detalhada);

61.2.1. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

61.3. Benefícios e Despesas Indiretas - B.D.I., detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual;

61.3.1. Os custos de administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária;

61.3.2. O valor de BDI constante na planilha de Referência trata-se apenas de uma estimativa realizada pela Administração. Cada licitante deverá preencher a sua própria planilha de composição analítica do BDI, de acordo com os seus custos próprios, de modo a demonstrar analiticamente a composição do BDI utilizado na formação do preço total da sua proposta.

61.3.3. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

61.4. Composição analítica do percentual dos Benefícios e Despesas Indiretas - BDI e dos Encargos Sociais - ES, discriminando todas as parcelas que o compõem.

61.5. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

61.6. Não se admitirá proposta de preços que apresente valores unitários dos itens superiores aos valores estimados pela Administração.

61.7. Arquivo digital com a planilha orçamentária no programa Microsoft Excel ou programa similar com as mesmas funcionalidades.

Nota explicativa: Trata-se de determinação da Súmula TCU nº 258.

61.8. Cronograma físico-financeiro, conforme Anexo I do Edital;

61.8.1 O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Básico;

61.8.2 O Cronograma Físico-financeiro apresentado deverá ser utilizado como base para elaboração do Cronograma Físico-Financeiro a ser apresentado pelo licitante.

61.8.3 O Cronograma Físico-financeiro deverá, obrigatoriamente, ser compatível com o prazo de entrega do projeto proposto pelo licitante e com o orçamento detalhado apresentado, tanto no que se refere aos itens quanto aos valores.

61.8.4 Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige fases efetivamente concluídas, o licitante deverá preparar seu Cronograma Físico-financeiro de forma a refletir adequadamente o andamento esperado dos serviços.

61.9. Na planilha orçamentária, os algarismos de preços unitários deverão ser arredondados para 02 (duas) casas decimais, sendo que aqueles que sejam produto de multiplicação também deverão ser arredondados para duas casas, utilizando-se a função “ARRED” Microsoft Excel, ou função similar do programa específico.

62. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

63. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

63.1 Ocorrendo discrepância nos valores constantes nas propostas de preços, a Comissão procederá ao ajuste nos preços, prevalecendo sempre os primeiros nos seguintes casos:

63.1.1 de preços unitários em relação ao valor global;

63.1.2 de preços da planilha de preços em relação ao cronograma físico-financeiro;

63.2 As alterações de que trata este subitem serão submetidas à apreciação da Comissão, com a devida anuência de todos os licitantes.

63.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



64. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, prazos de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

65. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

66. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

66.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

67. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

68. O sistema comprasnet não permitirá cancelamento ou alteração da proposta após o cadastramento da mesma.

69. Poderá ser utilizada a planilha modelo fornecida pela UNIFAP.

70. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

71. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

SEÇÃO VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

72. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo Presidente do RDC, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

73. A comunicação entre o Presidente do RDC e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

SEÇÃO IX - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

74. A sessão pública poderá ser reaberta:

74.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

74.2. 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.

75. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

75.1. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção “DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE”, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

75.2. O direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;

75.3. Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”;

75.4. Finalizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;

75.5. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

76. A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

77. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO X - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

78. O Presidente do RDC verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

79. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

80. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO XI - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

81. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.



82. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
83. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
84. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
85. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
86. Durante a fase de lances, o Presidente poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
87. O Presidente do RDC poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.
- 87.1. Realizada a diligência, o Presidente notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.
88. O encerramento da fase de lances será decidido pelo Presidente da Comissão, que informará, com 05 (cinco) minutos de antecedência, o horário previsto.
89. Decorrido o prazo fixado, o Presidente encerrará a fase de lances.
90. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de, pelo menos, dez por cento, a comissão de licitação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.
- 90.1 Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados a apresentar lances.
- 90.2 Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

SEÇÃO XII - DA DESCONEXÃO DO PRESIDENTE DO RDC ELETRÔNICO

91. Se ocorrer a desconexão do Presidente do RDC no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
92. No caso da desconexão do Presidente persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do RDC Eletrônico será suspensa e terá reinício, com aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

SEÇÃO XIII - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

93. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Presidente do RDC possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:
- 93.1. A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06);
- 93.2. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).
94. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 10% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).
- 94.1. Ao critério de empate (10%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”.
95. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
96. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).
97. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

SEÇÃO XIV - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

98. Se depois de realizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 98.1 Será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- 98.2 Os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e
- 98.3 Sorteio.
99. Caso a regra prevista acima não solucione o empate, será dada preferência:
- 99.1 Sucessivamente, aos serviços:
- 99.1.1 Produzidos no País;
- 99.1.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras; e



99.1.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

99.2 Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 99.1.1 e 99.1.2, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

SEÇÃO XV - DAS NEGOCIAÇÕES

100. Após o encerramento da etapa de lances, o Presidente poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

101. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

SEÇÃO XVI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

102. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Presidente examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

102.1 O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

103. O licitante da melhor proposta apresentada deverá reelaborar e apresentar à comissão de licitação, por meio eletrônico, planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

104. Será desclassificada a proposta final que:

104.1 Contenha vícios insanáveis;

104.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo instrumento convocatório e seus anexos;

104.3 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pela Administração com base nos parâmetros previstos no §§ 3º, 4º ou 6º do art. 8º da lei n. 12.462, de 2011.

104.3.1 No cálculo do valor da proposta, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles previstos nos §§ 3o, 4o ou 6o do art. 8o da Lei no 12.462, de 2011, desde que o valor global da proposta e o valor de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro seja igual ou inferior ao valor calculado a partir do sistema de referência utilizado.

104.4 Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

104.4.1 Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

104.4.1.1 Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou,

104.4.1.2 Valor orçado pela Administração.

104.4.2 A Administração deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, sob pena de desclassificação.

104.4.3 Na hipótese de que trata o subitem 104.4.2 o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.

104.4.4 A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

105. A economicidade da proposta será aferida com base nos custos globais e unitários.

106. Em situações especiais, devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela administração pública, os valores das etapas do cronograma físico-financeiro poderão exceder o limite fixado no subitem 104.3.1.

107. As alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais ou estudos técnicos preliminares do projeto básico não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato.

108. O Presidente poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Fundação Universidade Federal do Amapá para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitir parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

109. Se a proposta não for aceitável, o Presidente examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

110. No julgamento das propostas, o presidente, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

SEÇÃO XVII - DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

111. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto e compatibilidade do preço, comissão de licitação verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.



- 111.1 SICAF;
- 111.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 111.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
112. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, 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).
113. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o presidente do RDC reputará o licitante inabilitado.
114. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, o Presidente do RDC poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das rendas bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.
115. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a comissão indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.
116. Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, a comissão de licitação solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.
117. No julgamento da habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
118. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a comissão procederá na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.
119. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Presidente poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

SEÇÃO XVIII - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

120. A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade do envio de anexos, deverão ser enviados via sistema eletrônico em campo próprio para envio de anexo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do Presidente.
121. A proposta, os documentos e os anexos remetidos eletronicamente deverão ser encaminhados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação do Presidente do RDC, à Universidade Federal do Amapá, em envelope fechado com os seguintes dizeres:

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RDC Eletrônico nº XX/XXXX
Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02, s/n, Bairro Universidade
CEP 68.903-419 – Campus Marco Zero – Macapá-AP

122. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.
123. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

SEÇÃO XIX - DOS RECURSOS

124. Haverá fase recursal única, após o término da fase de habilitação.
125. Os licitantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação deverão manifestar imediatamente, em campo próprio do sistema, após o término de cada sessão, a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
126. As razões dos recursos deverão ser apresentadas no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata, conforme o caso.
127. O prazo para apresentação de contrarrazões será de cinco dias úteis e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o item anterior.
128. É assegurado aos licitantes obter vista dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.
129. Na contagem dos prazos estabelecidos acima, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.



130. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Universidade Federal do Amapá.
131. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, que apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão do recurso ser proferida dentro do prazo de cinco dias úteis, contado do seu recebimento, sob pena de apuração de responsabilidade.
132. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
133. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública, implica decadência desse direito, ficando o Presidente autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
134. Declarado o vencedor, o Presidente abrirá o sistema eletrônico, **no prazo de no mínimo 10 minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
135. Serão desconsiderados pelo Presidente da Comissão os recursos interpostos fora do meio eletrônico – sistema Comprasnet.

SEÇÃO XX - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

136. Finalizada a fase recursal, a administração pública poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
137. Exaurida a negociação, o procedimento licitatório será encerrado e os autos encaminhados à autoridade superior, que poderá:
- 137.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;
 - 137.2 Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;
 - 137.3 Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade ou;
 - 137.4 Adjudicar o objeto, homologar a licitação e convocar o licitante vencedor para a assinatura do contrato, preferencialmente em ato único.
138. As normas referentes à anulação e revogação de licitações previstas no art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993, aplicam-se às contratações regidas pelo RDC.
139. Caberá recurso no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado o disposto nos arts. 53 a 57 da Lei 12.462/2011, no que couber,
140. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
141. Convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, o interessado deverá observar os prazos e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.
142. É facultado à administração pública, quando o convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos:
- 142.1 Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei no 8.666, de 1993, e no Decreto 7.581/2011 ou;
 - 142.2 Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.
143. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
144. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem a contratação nos termos do inciso II do caput, a administração pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
145. Previamente à formalização da contratação, a Fundação Universidade Federal do Amapá realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
146. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a Fundação Universidade Federal do Amapá poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.
147. A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

SEÇÃO XXI - DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

148. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual conforme Anexo XI deste Edital.
149. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela administração pública não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.
150. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
151. As alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10%



(dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

152. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação, mantendo-se, em qualquer aditivo contratual, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pela administração nos termos deste artigo e o valor global contratado, mantidos os limites do art. 65, § 1º, da Lei no 8.666, de 1993;

153. Na situação prevista acima, uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do edital, assegurado ao controle interno e externo o acesso irrestrito a essas informações para fins de verificação da observância dos incisos I e II deste parágrafo; e

154. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, poderão os custos das etapas do cronograma físico-financeiro exceder o limite fixado nos incisos I e II deste parágrafo, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo.

SEÇÃO XXII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

155. O prazo de vigência do contrato será de **360 (TREZENTOS E SESSENTA)** dias corridos, a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

156. O prazo de execução dos serviços será de **270 (DUZENTOS E SETENTA)** dias corridos conforme cronograma e terá início a partir da data de assinatura do contrato.

SEÇÃO XXIII - DA GARANTIA DO CONTRATO

157. Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

157.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

157.2 Seguro-garantia; ou

157.3 Fiança bancária.

157.4 Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

157.5 Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

158. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em Banco Oficial, mediante abertura de conta bancária vinculada a UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ, RDC Nº XX/2019.

Nota explicativa: A obrigatoriedade de depósito na Caixa Econômica Federal decorre do artigo 1º, IV, do Decreto-lei nº 1.737, de 1979.

159. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

160. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

161. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

162. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

163. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

164. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

165. O serviço deverá possuir prazo de garantia de 05 (cinco) anos.

166. A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

SEÇÃO XXIV - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

167. O contratado obrigar-se-á:

167.1 Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

167.2 Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados.

167.3 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o



atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

167.4 Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77.

167.5 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado;

167.6 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por seus fornecedores, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

167.7 Atentar, em relação ao material, para todas as disposições e especificações constantes no Projeto Básico;

167.8 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

167.9 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro/Arquiteto preposto responsável, as informações sobre o andamento da obra, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação da obra em relação ao cronograma previsto;

167.10 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido neste instrumento e as especificações constantes no projeto básico e seus anexos ou decorrentes da rejeição da fiscalização da Universidade Federal do Amapá, bem como substituir aqueles realizados com equipamentos, materiais e/ou serviços defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da CONTRATANTE.

167.11 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

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

167.13 Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.

167.14 Instalar placa com identificação da obra com os dados necessários e na forma da legislação vigente.

167.15 Remover o entulho e todos os materiais que sobram, promovendo a limpeza do local da obra, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final.

167.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução da reforma.

167.17 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

167.18 Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

167.19 Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.

167.20 Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.

167.21 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas.

167.22 Submeter à fiscalização da Universidade Federal do Amapá as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

167.23 Entregar o Termo de Garantia dos materiais fornecidos, garantia essa de no mínimo 5 (cinco) anos, a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo. A garantia incluirá mão de obra e substituição de peças ou materiais, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário.

167.24 Durante o período de garantia de que trata o item anterior, a contratada deverá atender aos chamados da Universidade Federal do Amapá no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

167.25 Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

167.26 Manter sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

167.27 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

167.28 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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



167.30 Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

167.31 Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

167.32 Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;

167.33 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico, Memorial Descritivo e/ou especificações técnicas, na Rotina de procedimentos administrativos da AEEA ou no Contrato;

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

167.35 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;

167.36 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços.

167.37 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

167.38 Quanto às indicações de marcas dos materiais e elementos a serem utilizados, deve ser considerado como equivalente ou similar o material ou elemento que por analogia total ou equivalência, apresentar idêntico desempenho da função técnica e que apresentem as mesmas características exigidas nas especificações técnicas em anexo a este edital. Caberá à licitante, por meio de laudos técnicos, testes, exames ou certificados de órgãos competentes, comprovar a equivalência.

167.39 A critério de acompanhamento da execução da obra, a contratada deverá apresentar à fiscalização da UNIFAP, quando do início de seus trabalhos, um cronograma quinzenal de atividades e serviços.

167.40 A contratada fica obrigada a apresentar, quando da conclusão dos serviços, o “as built”, com todas as informações e detalhes atualizados de todas as alterações e modificações, previamente autorizadas pela fiscalização, ocorridas durante a execução da obra sob pena de não ter aprovada sua última medição. O “as built” deverá ser entregue em CD com os arquivos em formato DWG AutoCAD.

167.41 A contratada deverá executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da UNIFAP.

167.42 A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou nos demais documentos técnicos, nos projetos, ou em outros documentos contratuais, não exime a contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes e demais normas pertinentes.

167.43 Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do canteiro de obras, vigilância, organização e manutenção do esquema de prevenção de incêndio, bem como outras construções provisórias necessárias.

167.44 Instalar medidor de energia elétrica no canteiro de obras e toda energia utilizada deverá obrigatoriamente passar por este medidor e o consumo de energia deverá ser pago a concessionária CEA ou a UNIFAP, caso seja necessário utilizar a energia do próprio campus, nesta última hipótese os valores dos kWts serão de acordo com a tabela da concessionária CEA, devendo o recolhimento ser feito através de GRU.

167.45 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

SEÇÃO XXV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

168. A Fundação Universidade Federal do Amapá obrigar-se-á:

168.1 Cumprir fielmente as disposições do Contrato;

168.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

168.3 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

168.4 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

168.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

168.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

168.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

168.8 Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;



168.9 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Projeto Básico e seus anexos;

168.10 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

SEÇÃO XXVI - DA FISCALIZAÇÃO

169. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Projeto Básico.

169.1 O representante da CONTRATANTE deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução da obra.

170. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

171. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

172. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

173. A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

173.1 Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto básico, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;

173.2 Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada nos inícios dos trabalhos;

173.3 Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;

173.4 Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

173.5 Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do objeto;

173.6 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

173.7 Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, visar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;

173.8 Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;

173.9 Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

173.10 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

174. O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e fiscalização.

175. As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela fiscalização e conterão, entre outros dados, a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas decisões a serem tomadas.

176. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não exime a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e nem confere à contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

177. A contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

178. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

179. Na hipótese de divergência entre as plantas e as especificações técnicas da obra, prevalecerá o constante nas especificações técnicas.

SEÇÃO XXVII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

180. Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

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



181. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

181.1 Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

181.2 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.

182. O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

182.1 Na hipótese de a verificação a que se refere este subitem não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

183. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

184. 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 vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

SEÇÃO XXVIII - DA GARANTIA DO SERVIÇO

185. O serviço de engenharia deverá possuir prazo de garantia de 05 (cinco) anos.

SEÇÃO XXIX - DO PAGAMENTO

186. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias; contados a partir da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

186.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

187. A remuneração do contrato se dará conforme os serviços efetivamente realizados para execução plena do objeto.

188. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

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

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

188.1.2 Se a Contratada vier a adiantar a execução dos serviços, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, ficando a cargo da Contratante aprovar a quitação antecipada do valor respectivo.

188.1.3 Juntamente com a primeira medição de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social.

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

188.2 A Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados, inclusive quanto à obrigação de utilização de produtos e subprodutos florestais de comprovada procedência legal.

188.2.1 No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

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

188.3 Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

189. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

189.1 O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

189.1.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;



189.1.2 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

189.1.3 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

190. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

191. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

192. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

192.1 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

192.2 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.

193. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

194. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

195. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

196. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \left(\frac{6}{100} \right) \times \frac{N}{365}$$

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

VP= Valor da Parcela do atraso

SEÇÃO XXX - DAS SANÇÕES

197. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso;
- c) Multa compensatória de até 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

198. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 2% (dois por cento);
- c) Em caso de inexecução total, multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

199. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei.



199.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

199.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

200. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

201. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

202. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Educação.

203. As demais sanções são de competência exclusiva do Pró-Reitor de Administração.

SEÇÃO XXXI - DA RESCISÃO DO CONTRATO

204. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato Anexo XI deste Edital.

SEÇÃO XXXII - DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

205. No que couber, observará as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

205.1 Na execução de qualquer atividade, trabalho ou serviço contratado pela Fundação Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, a contratada, bem como quaisquer outras empresas por ela subcontratada deve observar, rigorosamente, todas as exigências vigentes na legislação federal, estadual e municipal, referentes à preservação do meio ambiente.

205.2 Para efeitos de conceitos definimos meio ambiente a circunvizinhança em que a Universidade opera, incluindo ar, água, solo, recursos naturais, flora, fauna, seres humanos e suas inter-relações.

205.3 Os aspectos da legislação destacados neste documento são os de maior relevância, o que não significa que os demais possam ser ignorados.

205.4 Em caso de legislação municipal específica, consultar a prefeitura do município em que o serviço será executado.

205.5 Procurar utilizar materiais cujas embalagens devam ser elaborada com material reciclável, evitando embalagens produzidas em poliestireno expandido, popularmente conhecido como "isopor".

205.6 A contratada que exercer serviços ou atividades que exijam licenciamento ambiental, obrigatoriamente, deverá enviar cópia das respectivas licenças obtidas à Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP. Os serviços/atividades somente poderão ser executados dentro do prazo de vigência estabelecido nas respectivas licenças ambientais.

205.7 A contratada ao identificar qualquer tipo de agressão ao meio ambiente, provocada por suas atividades e/ou por equipamentos de propriedade da Fundação Universidade Federal do Amapá - UNIFAP sobre os quais tenha influência, deverá comunicá-la imediatamente à área gestora do contrato.

205.8 Caso essa agressão tenha sido provocada pela contratada ou por serviços mal elaborados por ela, fica esta sendo responsável pelas medidas de contingência, mitigadora, compensatória e, se for o caso, pagamento das multas estabelecidas pelos órgãos ambientais competentes.

205.9 A contrata deverá manter em seus registros e encaminhar à Fundação Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, caso seja solicitado uma cópia dos comprovantes de destinação final adequada dos resíduos.

205.10 Os veículos que possuam equipamentos hidráulicos deverão portar o material necessário ao atendimento em caso de rompimento do hidráulico com vazamento de óleo (serragem, pá, saco plástico etc.);

205.11 Derramamentos de óleo em qualquer lugar, oriundos de equipamentos da contratada ou de propriedade da Fundação Universidade Federal do Amapá - UNIFAP sob responsabilidade da contratada, deverão ser tratados adequadamente, recolhendo-se o material vazado e o solo contaminado, para posterior destinação dos resíduos em conformidade com a legislação ambiental vigente e sem ônus à Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP.

205.12 Caso haja a necessidade de utilização de motosserras na execução de serviços/atividades a empresa deverá estar em dia com o pagamento das licenças de porte e uso dos equipamentos junto ao IBAMA (Guia de Recolhimento da União - GRU) responsabilizando-se pela renovação destas antes do vencimento.

205.13 A contratada quando fizer uso de materiais que gerem resíduos deverá armazenar adequadamente esses resíduos de forma que não permita a contaminação do meio ambiente.

205.14 Não é permitida a queima de qualquer material a céu aberto, como por exemplo, madeiras, óleos, restos vegetais, papéis e outros, exceto para treinamento de combate a incêndios, desde que devidamente autorizado pelo órgão ambiental competente.

205.15 A contratada que utilizar solvente e/ou outros produtos químicos, deverá tomar as precauções necessárias quanto à prevenção da poluição, se responsabilizando pela destinação final adequada dos produtos.

205.16 A contratada que utilizar estopas e/ou panos para limpeza de óleos e graxas em equipamentos ou outros, deverá dar destinação final adequada a esses materiais contaminados em empresas devidamente licenciadas.

205.17 A contratada que fornecer alimentos no campo a seus funcionários em recipientes do tipo "marmitex", deverá recolher todos os resíduos de embalagens após as refeições e destiná-los adequadamente, podendo encaminhá-los para a coleta pública de lixo do município mais próximo.



205.18 A contratada que armazenar equipamentos que contenham óleo deverá se responsabilizar pela proteção ao meio ambiente.

205.19 Em caso de equipamentos com vazamento, estes deverão ser mantidos ao abrigo da chuva sobre bandejas ou similar, a fim de evitar a contaminação do solo e da água. O óleo que vier a vazar no piso ou solo deverá ser recolhido com serragem ou outro material absorvente, para posterior destinação final a cargo da contratada, conforme legislação ambiental vigente (resíduo classe I).

205.20 A contratada que realizar a substituição de lâmpadas deverá armazenar as lâmpadas substituídas em local coberto e em caixas de papelão identificadas.

205.21 As lâmpadas quebradas (casquilhos) deverão ser armazenadas em bombonas plásticas identificadas ou tambores metálicos revestidos, ambos com tampa e/ou em local coberto.

206. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

206.1 Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

206.2 Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

206.3 Florestas plantadas; e

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

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

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

209. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

210. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exija a emissão de tal licença obrigatória;

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

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

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

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

214.1 Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterro de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

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

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

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

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

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

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

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



conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

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

220. No que cabível, cumprir as disposições albergadas no Art. 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

SEÇÃO XXXIII - DA SUBCONTRATAÇÃO

221. Será admitida a subcontratação de serviços específicos, às expensas e riscos da Contratada, condicionada, entretanto, à prévia e expressa autorização escrita da parte Contratante e que esteja previsto no Memorial Descritivo e/ou especificações técnicas.

SEÇÃO XXXIV - DOS PREÇOS

222. Os preços poderão sofrer alteração, de acordo com as possibilidades previstas em Lei.

222.1 O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.

222.1.1 O índice de reajuste será o fornecido pela tabela de custo nacional da construção civil (INCC) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que venha substituí-lo.

223. O pedido de reajuste, quando requerido pela Contratada, deverá ser instruído com uma composição de custos atualizados e demais documentos comprobatórios.

223.1 O direito ao reajuste deve ser oportunamente pleiteado pela contratada, sob pena de ocorrência do instituto da preclusão lógica ao seu direito.

223.2 A preclusão lógica se opera a cada ato praticado pela empresa incompatível com o efetivo exercício de seu direito.

223.3 Cabe à contratada, atendida a periodicidade anual prevista em lei, solicitar o reajustamento de preços ou, a cada nota fiscal (com planilha de preços) remetida à Administração para pagamento, contemplar o reajuste nos valores apresentados ou resguardar expressamente seu direito ao reajustamento.

224. É vedada a inclusão, por ocasião de reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

SEÇÃO XXXV - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

225. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

226. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

SEÇÃO XXXVI - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

227. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

228. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

229. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

230. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

231. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

232. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

232.1 A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

233. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

SEÇÃO XXXVII - DO FORO

234. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Seção Judiciária da Justiça Federal em Macapá/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



SEÇÃO XXXVIII - DO SEGURO

235. A CONTRATADA deverá fazer com companhia idônea e apresentar à Universidade Federal do Amapá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contato da assinatura do contrato, seguro contra riscos de engenharia, com validade para todo o período de execução da obra.

236. Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à coisa pública, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução da obra.

237. A CONTRATADA deverá, ainda, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado acima, seguro obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice.

SEÇÃO XXXIX - DISPOSIÇÕES FINAIS

238. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

239. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

240. É facultada ao Presidente do RDC ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento**, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.

241. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

242. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Fundação Universidade Federal do Amapá.

SEÇÃO XL - DOS ANEXOS

243. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I. Orçamento, cronograma físico - financeiro, Composições Unitárias e BDI;

Anexo II. Projetos, Especificações Técnicas e Memoriais;

Anexo III. Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;

Anexo IV. Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no INC. XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

Anexo V. Modelo de Carta de Apresentação de Proposta de Preços;

Anexo VI. Modelo Dados Bancários;

Anexo VII. Modelo de Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

Anexo VIII. Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, Conforme Anexo I da IN 02/2009 da SLT;

Anexo IX. Modelo de Planilha com indicação dos Itens Relevantes;

Anexo X. Modelo de Declaração de Vistoria Prévia;

Anexo XI. Minuta do Contrato;

Anexo XII. Rotina de Procedimentos Administrativos da AEEA.

LUIZ OTÁVIO PEREIRA DO CARMO JÚNIOR
Presidente do RDC

Anexo IX

Modelo de Planilha com indicação dos Itens Relevantes.

SESSÃO PÚBLICA: RDC Eletrônico nº. xx/2019

DATA LICITAÇÃO: xx/xx/2019

EMPRESA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Informamos à Comissão de Licitação do Regime Diferenciado de Contratações Públicas da UNIFAP, que os itens relevantes previstos no **subitem XX** do Edital, estão inclusos nos acervos técnicos, conforme indicação abaixo:

CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL

ITENS RELEVANTES	Nº DA CAT

CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL

ITENS RELEVANTES	Nº DA CAT

Obs.: 1 - Visando a agilidade da comissão, recomenda-se o destaque com marca texto dos itens relevantes que está sendo considerado pelo licitante.

(local e data)

(nome, assinatura do representante legal da empresa)

Anexo V

Modelo de Carta de Apresentação de Proposta de Preços

MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ-UNIFAP
RDC ELETRÔNICO Nº XX/2019
DATA: XX/XX/2019 HORÁRIO: XX:XX Horas (Horário de Brasília)

Apresentamos nossa proposta de preços, referente aos serviços

01. Para tanto, nos propomos a executar os serviços pelo preço GLOBAL constante das planilhas orçamentárias:

ITEM	ORÇAMENTOS	VALOR DA PROPOSTA
		R\$
		R\$
TOTAL GERAL DA PROPOSTA		R\$

02. Declaramos que o preço global da proposta compreende todas as despesas necessárias à perfeita realização da obra, como materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, prêmios de seguros, cópias, lucros, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração e serviços e demais despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução das obras/serviços.

03. Declaramos que o responsável técnico (Eng. Civil ou Arquiteto) _____, CREA/____ nº _____ tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para o cumprimento da obra/serviços.

04. O pagamento deverá ser efetuado de boletins de medição da obra/serviços relativamente à(s) etapa(s)/parcela(s) concluídas.

05. O prazo de execução dos serviços: xxx (xxxx) dias a contar da Ordem de Serviços.

06. O prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da abertura da sessão pública.

07. Dados de nossa empresa para contato e :

Razão Social			
CNPJ n.º:		Ins. Estadual:	
Endereço:			
Cidade/UF		CEP:	
Fone:		Fax:	
Email			
Dados Bancários:			

[C1] Comentário:

TODOS OS ANEXOS DEVERÃO ESTAR EM PAPEL PERSONALIZADO DA EMPRESA.

Representante:			
Endereço:			
CPF/MF:		RG:	

(local e data)

(nome, assinatura do representante legal da empresa)

Anexo VI

Modelo Dados Bancários

DADOS BANCÁRIOS

01 – NOME DA EMPRESA: _____

02 – CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

03 – ENDEREÇO DA EMPRESA: _____

04 – CIDADE E ESTADO DA EMPRESA: _____

05 – CEP DA EMPRESA: _____

06 – NOME DO BANCO ONDE A EMPRESA POSSUI CONTA: _____

07 – CÓDIGO DO BANCO ONDE A EMPRESA POSSUI CONTA: _____

08 – NOME DA AGÊNCIA ONDE A EMPRESA POSSUI CONTA: _____

09 – CÓDIGO DA AGÊNCIA ONDE A EMPRESA POSSUI CONTA: _____

10 – NÚMERO DA CONTA DA EMPRESA: _____

11 – TELEFONE PARA CONTATO: _____

(local e data)

Assinatura e carimbo do Representante Legal Empresa



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA ESPECIAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

Macapá - Amapá



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	3
2.	DA VISITA TÉCNICA	3
3.	DA SUBCONTRATAÇÃO	3
4.	DOS PRAZOS: DE DURAÇÃO DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DO OBJETO	4
5.	ASSINATURA DO CONTRATO.....	4
6.	DA ORDEM DE SERVIÇOS	4
7.	MOBILIZAÇÃO DA OBRA.....	5
8.	ADMINISTRAÇÃO DA OBRA	5
9.	MODELO DO BOLETIM DE MEDIÇÃO	5
10.	PEDIDOS DE MEDIÇÃO DA OBRA	6
11.	DOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO	7
12.	TERMO DE CONCLUSÃO DA OBRA	7
13.	DAS SANÇÕES	8
14.	PRAZO DE GARANTIA DA OBRA	13
15.	CRONOGRAMA DA OBRA.....	13
16.	DAS NORMAS GERAIS.....	14
17.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	28
18.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	28
19.	MODELO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO DA OBRA	30
20.	LIMPEZA, SERVIÇOS FINAIS E DESMOBILIZAÇÃO DA OBRA	30
21.	DA LIBERAÇÃO DA ÚLTIMA FATURA DE OBRA	32



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

1. OBJETIVO

Este trabalho tem como objetivo implementar sugestão de melhorias nos Editais de obras da UNIFAP, visando padronizar os procedimentos de gestão e fiscalização, bem como nortear e divulgar tramites internos dentro da instituição.

2. DA VISITA TÉCNICA

O interessado poderá vistoriar o local onde será executado o objeto desta licitação com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Assessoria Especial de Engenharia, conforme especificado no edital.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) Será admitida a subcontratação parcial da obra a fim de obter os melhores resultados possíveis na execução de parcelas de serviços que, a critério da UNIFAP, exigem especialização ou que sejam considerados acessórios. As subcontratadas somente podem atuar como reforço técnico para a empresa contratada.
- b) Somente será admitida a subcontratação desde que previamente autorizada pela Administração e/ou referentes às seguintes parcelas de serviços:
 - Execução das fundações.
 - Corte e armação de concreto;
 - Fornecimento e espalhamento de concreto;
 - Instalação da estrutura metálica da cobertura;
 - Instalação de CFTV;
 - Instalação dos equipamentos de ar condicionado;
 - Fornecimento e instalação de elevadores;
- c) No intuito de presumir-se a capacidade técnica da subcontratada, esta deverá possuir experiência de no mínimo 2 (dois) anos atuando na execução de serviços similares aos que serão subcontratados comprovando por meio de acervo técnico.
- d) Também como requisito de presunção de capacidade técnica da subcontratada, esta deverá possuir experiência anterior em execução de serviço com quantitativo igual a 30% ou superior aos que se pretende subcontratar, comprovando por meio de certidão de acervo técnico.
- e) Caso ocorra subcontratação em favor de microempresas ou empresas de pequeno porte, esta será regida pelo Decreto nº 6.204/2007.

A subcontratação dependerá de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis, dentre elas a regularidade fiscal e trabalhista.
- f) 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.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

4. DOS PRAZOS: DE DURAÇÃO DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Período de vigência para o contrato	Prazo mínimo de vigência do contrato: 360 (trezentos e sessenta) dias				
	Mobilização e Execução da Obra		Prazo de recebimento da obra		Prazo de Liberação da Garantia após termo definitivo
	Mobilização	Prazo de execução da obra	Termos de recebimento: provisório.	Termos de recebimento: definitivo.	
5 DIAS	270 DIAS	15 DIAS	75 DIAS	30 DIAS	

5. ASSINATURA DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato, a contratada deverá providenciar todas as demais licenças nos órgãos competentes para iniciação da obra, devendo protocolizar na Assessoria Especial de Engenharia em até 15 dias úteis a relação dos seguintes documentos:

1. Ofício informando nome do preposto, RG, CPF, Telefone, emails, etc.
2. Licenças (Prefeitura, Bombeiros, SEMA, IMAP e outros);
3. Taxa de ligação de energia provisória da obra;
4. Taxa do corpo de bombeiros;
5. Matrícula CEI da obra;
6. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de todos os responsáveis e corresponsáveis pela obra;
7. Planta de instalação do canteiro de obra; (dwg) e pdf
8. Plano de ataque e cronograma atualizado;
9. Planilha contendo a relação dos colaboradores da obra;

Exemplo:

Número	Nome	Função	RG	CPF	CTPS	Data de Admissão
1	João José	Mestre de obras	11223	123456	111111	29/02/2016
2						
3						
4						

10. Cópias dos documentos de identidade e carteira profissional e/ou carteira de trabalho;
11. Cópias dos exames adimensionais e periódicos;
12. Planilha de contratada em mídia eletrônica (Orçamentária, Composições, BDI, Encargos e cronograma em formato Excel), extensão.xls.

6. DA ORDEM DE SERVIÇOS

A ordem de serviços será emitida após a data de assinatura do contrato e a respectiva publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

A contratada deverá apresentar a ART da obra e comprovação de matrícula específica da obra no INSS e Alvará de Construção em até 15 dias úteis após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.

A contratada tomará ciência do fiscal, suplente, ou comissão de fiscalização do contrato a ser indicados pela unidade responsável.

7. MOBILIZAÇÃO DA OBRA

Abrange as despesas referentes à mobilização de máquinas, equipamentos e pessoal do CONTRATADO, inclusive despesas com fretes e carretos.

A contratada terá o prazo de até 5 dias corridos para efetuar a mobilização da obra, contados dentro da primeira etapa prevista no cronograma físico-financeiro.

8. ADMINISTRAÇÃO DA OBRA

Será exercida por Engenheiro Civil ou Arquiteto, em horário integral, além de encarregados, mestres, apontadores, almoxarifes e demais elementos necessários.

A vigilância será ininterrupta, por conta da CONTRATADA, até o recebimento definitivo da obra.

As despesas administrativas previstas no item ADMINISTRAÇÃO DA OBRA serão medidas e pagas proporcionalmente ao percentual de serviços efetivamente executados, seguindo o cronograma entregue. Para esclarecer a metodologia, o CONTRATANTE seguirá a seguinte fórmula de proporcionalidade para a medição desse item:

$$\% \text{ ADMINISTRAÇÃO} = \frac{\sum \left(\begin{array}{l} \text{valores itens executados no período da medição} \\ \text{(exceto itens dos Serviços Preliminares,} \\ \text{Administração e Equipamentos)} \end{array} \right)}{\sum \left(\begin{array}{l} \text{valores itens do contrato} \\ \text{(exceto itens dos Serviços Preliminares,} \\ \text{Administração e Equipamentos)} \end{array} \right)}$$

No caso de antecipação do prazo previsto no cronograma, o valor estimado será integralmente pago ao CONTRATADO. No caso de atraso na execução do cronograma, por responsabilidade do CONTRATADO, não caberá qualquer complementação dos valores de despesas administrativas.

O boletim de medição deverá de acordo com o entendimento das recomendações do Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão 2.622/2013;

TCU-Plenário firmou o entendimento de que é recomendável que o critério de medição da administração local esteja atrelado ao andamento da obra, com seus itens medidos de forma proporcional à execução financeira do contrato. Esse procedimento visa resguardar a Administração no que tange ao ritmo programado da obra, propiciando que a contratada não seja beneficiada com aditivos de prorrogação de prazo em decorrência de atrasos injustificáveis e garantindo que a obra chegue ao fim juntamente com a medição e o pagamento de 100% da parcela de administração local. (Fonte: TCU – Obras Públicas)

9. MODELO DO BOLETIM DE MEDIÇÃO

A contratada deverá elaborar o boletim de medição, conforme modelo a ser disponibilizado pela Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura – AEEA.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

10. PEDIDOS DE MEDIÇÃO DA OBRA

A contratada deverá protocolizar junto à Secretaria da Assessoria Especial de Engenharia o pedido de medição da obra, conforme o modelo abaixo:

Ofício nº xxx/ xxxx

Macapá – AP, xx de xxxx de xxxx

À
Universidade Federal do Amapá
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ xxxxxxxxxxxx, solicita a 1ª. medição de serviços referentes ao Contrato nº xx/xxxx – Construção da Obra xxxxxxxxxxxx, conforme autos do processo nº xxxxxxxxxxxx, encaminhando para tanto os seguintes documentos abaixo relacionados devidamente numerados:

CONTRATADA: Engenharia LTDA		
OBRA: CONSTRUÇÃO DO BLOCO DE SALAS, MARCO ZERO DO EQUADOR, MACAPÁ - AP		
FUNCIONÁRIOS Nº: 11	PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 240 DIAS	
NOTA FISCAL Nº: 29	DATA: 24/04/2015	VALOR DA NOTA:
MÊS DE REFERÊNCIA: ABRIL/2014	R\$	83.657,36
ORD.	ITENS	PÁGINA
1	FICHA CADASTRAL DE MATRÍCULA DA OBRA NO CEI	
2	REGISTRO DA OBRA NO CREA/CAU	
3	GUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (GPS)	
4	GUA DE RECOLHIMENTO DE FGTS (GRF)	
5	RELAÇÃO DE TRABALHADORES REGISTRADOS SEFIP	
6	FOLHA DE PAGAMENTO	
7	CÓPIA DO CONTRACHEQUE DOS EMPREGADOS NO ARQUIVO SEFIP	
8	REGISTRO DA OBRA NA PREFEITURA	
9	CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS	
10	CERTIDÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - CND	
11	CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS T. FEDERAIS	
12	DECLARAÇÃO DE CONTADOR DA EMPRESA	
13	BOLETIM DE MEDIÇÃO	
14	NOTA FISCAL DE MEDIÇÃO	
15	PLANILHA DE MEDIÇÃO	
16	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)	
17	BOLETO E COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE ENERGIA	
18	TAXA DE CORPO DE BOMBEIROS	
19	REGULARIDADE FISCAL ESTADUAL (ART. 55 INCISO XIII)	
20	REGULARIDADE FISCAL MUNICIPAL (ART. 55 INCISO XIII)	



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

21	DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE OPTANTE DO SIMPLES (SE COUBER) (ORIGINAL ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL)	
22	CÓPIA DA FOLHA DE PONTO	
23	CÓPIAS DOS COMPRANTES DE ENTREGA VALE TRANSPORTE	
24	CÓPIAS DOS COMPRANTES DE ENTREGA VALE REFEIÇÃO	
25	CRONOGRAMA ATUALIZADO	
26	DIÁRIO DE OBRAS DO PERÍODO DA MEDIÇÃO	
27	LAUDOS DE RESISTENCIAS DOS MATERIAS E ARTS	
28	TERMO DE RESPONSABILIDADE	

Observação: Todos dos documentos deverão ser assinados pelo proposto da contratada ou responsável legal.

Os documentos deverão ser enviados impressos, assinados e em mídia eletrônica, podendo ser enviado para o email: aeaa@unifap.br.

11. DOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO

As solicitações de alterações no contrato deverão ser autorizadas pela Administração Superior a serem encaminhadas inicialmente para Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura – AEEA.

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.
2. Ao longo da execução deste contrato, caso haja a necessidade de se firmar termo aditivo, os custos unitários dos itens acrescidos deverão seguir as seguintes orientações:
 - a) Para itens que já constem do contrato, os custos corresponderão àqueles já contratados;
 - b) Para itens novos existentes no SINAPI, os custos corresponderão àqueles relativos aos das medianas constantes daquele sistema para a região, aplicado sobre esse valor o mesmo desconto global fornecido pela empresa em relação ao orçamento estimativo da Administração;
 - c) Para os itens novos não constantes do SINAPI, os custos decorrerão de acordo entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADO), conforme prevê o §3º do art. 65 da Lei 8.666/93;
 - d) Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os custos unitários ultrapassar os respectivos custos nos termos dos critérios ora definidos.
3. Conforme art. 14 do Decreto 7.983/2013, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do CONTRATADO em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

12. TERMO DE CONCLUSÃO DA OBRA

A Contratada deverá protocolizar junto à secretaria da Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura a conclusão de obra conforme o seguinte modelo:



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, através do seu representante (nome do preposto) e responsável técnico (nome do engenheiro(a) civil ou arquiteto(a)), declara que o objeto do Contrato nº xx/xxxx – Construção do Bloco de Salas está devidamente concluído e em condições de ser habitado. Assim, encaminhamos os seguintes documentos:

ORD.	DOCUMENTOS	PÁGINA
1	HABITE-SE	
2	LAUDO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS	
3	AS BUILT DE PROJETOS	
4	COMPROVANTE DE LIGAÇÃO DEFINITIVA DE ENERGIA	
5	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS	
6	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS	
7	TERMO DE RESPONSABILIDADE	

Todos os documentos deverão ser enviados impressos, assinados pelos responsáveis técnicos e em mídia eletrônica, podendo ser enviado para o email da aeaa@unifap.br

13.DAS SANÇÕES

1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato e/ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

1.1. advertência;

1.2. multa;

1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Universidade Federal do Amapá;

1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2. Poderá ser aplicada a sanção de **advertência** nas seguintes condições:

2.1. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;

2.2. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do UNIFAP, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

2.3. na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 3 abaixo;

2.4. a qualquer tempo, se constatado que o CONTRATADO executou percentual menor que 90% (noventa por cento) do previsto para aquele período no cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE, à exceção das situações previstas nas alíneas “d” do item 3.1.1 e alíneas “d”, “e” e “f” do item 3.2.1.

3. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

3.1. No caso de **atraso injustificado** na execução do objeto, será aplicada multa, que incidirá sobre os valores previstos para o pagamento do período em que ocorrer o atraso, de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo CONTRATADO e aprovado pelo CONTRATANTE.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

3.1.1. Será configurado o atraso injustificado na execução do objeto, quando:

- O CONTRATADO executar, até o final do sexto mês do prazo de execução do objeto, percentual maior ou igual a 30% (trinta por cento) e menor que 80% (oitenta por cento) do previsto para aquele período no cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE;
- O CONTRATADO executar, até o final do décimo segundo mês do prazo de execução do objeto, percentual maior ou igual a 40% (quarenta por cento) e menor que 80% (oitenta por cento) do previsto para aquele período no cronograma físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE;
- O CONTRATADO executar, até o final do décimo oitavo mês do prazo de execução do objeto, percentual maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) e menor que 80% (oitenta por cento) do previsto para aquele período no cronograma físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE;
- O CONTRATADO executar, até o final do vigésimo quarto mês do prazo de execução do objeto, percentual maior ou igual a 60% (sessenta por cento) e menor que 80% (oitenta por cento) do previsto para aquele período no cronograma físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE;
- O CONTRATADO executar, até o final do prazo de execução de conclusão da obra, percentual maior ou igual a 70% (sessenta por cento) e menor que o valor total do contrato.

3.1.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA a multas variáveis e progressivas, a depender do percentual de execução, conforme Tabela 1 a seguir:

Tabela 1

GRAU	MULTA (sobre o valor previsto para ser executado no semestre em análise)	PERCENTUAL DE EXECUÇÃO (conforme item 3.1.1)
1	0,05%	70% a 80%
2	0,15%	60% a 70% (até o limite da tipificação de inexecução parcial – item 3.2)
3	0,30%	Menor que 60% (até o limite da tipificação de inexecução parcial – item 3.2)

3.1.3. No caso de o CONTRATADO executar, ao final de 60 (sessenta) dias após o término do prazo fixado para a conclusão da obra, percentual maior ou igual 90% (noventa por cento) e menor que o valor total do contrato, será aplicada multa correspondente a R\$ 1.000,00 (mil reais) por dia de atraso, limitada a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

3.1.4. Se o CONTRATADO apresentar, nos períodos de medição seguintes ao do registro do atraso, recuperação satisfatória ao cumprimento dos prazos acordados, a ADMINISTRAÇÃO poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não aplicação da multa.

3.1.4.1. A recuperação supracitada não impede a aplicação de outras multas em caso de incidência de novos atrasos.

3.2. No caso de **inexecução parcial** do objeto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual ou R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), o que for maior.

3.2.1. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando, injustificadamente:



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

- a) O CONTRATADO executar, até o final do sexto mês do prazo de execução do objeto, percentual inferior a 30% (trinta por cento) do previsto para aquele período no cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE;
- b) O CONTRATADO executar, até o final do décimo segundo mês do prazo de execução do objeto, percentual inferior a 40% (quarenta por cento) do previsto para aquele período no cronograma financeiro por ele apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE;
- c) O CONTRATADO executar, até o final do décimo oitavo mês do prazo de execução do objeto, percentual inferior a 50% (cinquenta por cento) do previsto para aquele período no cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE;
- d) O CONTRATADO executar, até o final do vigésimo quarto mês do prazo de execução do objeto, percentual inferior a 60% (sessenta por cento) do previsto para aquele período no cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pelo CONTRATANTE;
- e) O CONTRATADO executar, até o final do prazo de execução de conclusão da obra, percentual inferior a 70% (sessenta por cento) do total do contrato;
- f) O CONTRATADO executar, ao final de 60 (sessenta) dias após o término do prazo fixado para a conclusão da obra, percentual inferior a 90% do valor total do contrato.
- g) O CONTRATADO executar, ao final de 120 (sessenta) dias após o término do prazo fixado para a conclusão da obra, percentual inferior ao valor total do contrato.

3.3. No caso de **inexecução total**, a multa aplicada será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

3.3.1. Será configurada a **inexecução total** do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

3.4. Os percentuais referidos no item 3.1.1. acima serão apurados com base na fórmula abaixo:

$$PE = (VPCE/VPC) \times 100$$

PE = Percentual executado.

VPC = Valor a ser executado conforme previsto no cronograma.

VPCE = Valor efetivamente executado no período previsto no cronograma.

3.5. Além das multas previstas no item 3.1. e subitens poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas Tabelas 2 e 3 abaixo:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 5.000,00
6	R\$ 10.000,00



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

Tabela 3

INFRAÇÃO		GRAU
Item	DESCRIÇÃO	
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado, mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	01
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	01
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02

5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado, por ocorrência.	03
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	03
7	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização; por ocorrência.	03
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03
9	Utilizar as dependências do TCU para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	04
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
12	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência.	06



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA ESPECIAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

	Para os itens a seguir, deixar de:	
13	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo definido pela fiscalização, por dia de atraso;	01
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização; por ocorrência.	01
17	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
18	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização; por ocorrência.	02
20	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela fiscalização, observados os limites mínimos estabelecidos por este contrato; por serviço, por dia.	02
21	Refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela fiscalização; por ocorrência.	03
22	Indicar e manter durante a execução do contrato o engenheiro responsável técnico pela obra e o engenheiro de segurança do trabalho (caso seja necessário conforme exigido pela NR 04), nas quantidades previstas no Edital e Anexos da Concorrência n.º001/2013; por dia.	
23	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e Anexos da Concorrência n.º001/2013, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	04
24	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência;	05

3.6. O somatório das multas aplicadas ao longo da execução contratual não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. Atingido este limite, o CONTRATANTE poderá declarar a inexecução total do contrato.

4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimentos de contratar com o UNIFAP:



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

4.1. A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com o UNIFAP, de que trata o inciso III, art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada ao CONTRATADO, por culpa ou dolo, por até 2 (dois) anos, no caso de inexecução parcial do objeto, conforme previsto no item 3.2. desta cláusula.

5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

5.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei n.º 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

5.1.1. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

5.1.2. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

5.1.3. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o UNIFAP, em virtude de atos ilícitos praticados;

5.1.4. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio do UNIFAP;

5.1.5. Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do TCU após a assinatura do contrato;

5.1.6. Apresentação, ao UNIFAP, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

5.1.7. Inexecução total do objeto, conforme previsto no item 3.3. desta cláusula.

6. O presente contrato será rescindido unilateralmente pela Administração no caso de inexecução parcial e Inexecução total, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista neste contrato e em legislação específica.

7. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com o Tribunal de Contas da União e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente à de multa.

8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

8.1. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

8.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

8.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, o valor devido será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

14. PRAZO DE GARANTIA DA OBRA

O prazo de garantia da obra será de 05 (cinco) anos a contar da data de sua entrega definitiva (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO), nos termos do disposto no Código Civil, de acordo com art. 618 Art. 618 do Código Civil de 2002.

15. CRONOGRAMA DA OBRA

A obra está prevista para execução de acordo com o cronograma físico financeiro anexo ao Edital.

O cronograma apresentado como anexo ao Edital deverá servir como referência para os licitantes elaborarem suas propostas. O CONTRATADO deverá apresentar seu cronograma físico-financeiro detalhado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço. O cronograma apresentado pelo CONTRATADO



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

será submetido à aprovação da FISCALIZAÇÃO. O cronograma aprovado pela FISCALIZAÇÃO servirá como base para os cronogramas das empresas subcontratadas.

O cronograma físico-financeiro apresentado pelo CONTRATADO e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, servirá como base também para o acompanhamento da evolução dos serviços e eventual indicativo de atraso, passível de sanções.

O cronograma físico-financeiro apresentado pelo CONTRATADO deverá conter todos os itens da planilha orçamentária. Além do cronograma físico-financeiro, o CONTRATADO deverá apresentar também cronograma de Gantt, com vínculos, separando os serviços pelas juntas estruturais e área externa. Os cronogramas devem ser apresentados em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, em arquivos com extensão .xls.

O CONTRATADO deverá efetuar seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra, sem, contudo, exceder o prazo aqui estipulado. Tal planejamento, incluindo plano de ataque, maquinário a ser utilizado, plano de intervenção nas áreas da ESUC, cronograma físico detalhado e produção esperada, deverá ser submetido à aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO em até 15 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

Caso haja algum termo aditivo, durante a execução do contrato, o CONTRATADO deverá entregar novos cronogramas em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do aditivo.

O cronograma físico-financeiro apresentado pelo CONTRATADO, em qualquer caso, será aprovado pela FISCALIZAÇÃO, em até 10 (dez) dias úteis contados de sua entrega pelo CONTRATADO.

16. DAS NORMAS GERAIS

Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATADO define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem for adjudicada a obra, o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representa a Universidade Federal do Amapá perante o CONTRATADO e a quem este último deverá se reportar e o termo CONTRATANTE define Universidade Federal do Amapá.

Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo obrigatória a vistoria do local da obra, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

A visita tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos licitantes.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos projetos ora fornecidos não poderão constituir pretexto para o CONTRATADO cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários.

Considerar-se-á o CONTRATADO como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

Os materiais a serem empregados, as obras e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

1. Às normas e especificações constantes deste caderno;
2. Às normas da ABNT;
3. Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Amapá;



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

4. Aos regulamentos das empresas concessionárias;
5. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
7. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
8. Às práticas SEAP – Projetos, execução e manutenção;
9. Para elaboração das estratégias sustentáveis deverão ser seguidos os manuais e recomendações do CBCS (Conselho Brasileiro de Construção Sustentável).

Para elaboração das estratégias sustentáveis deverão ser seguidos os manuais e recomendações do CBCS (Conselho Brasileiro de Construção Sustentável), bem como a legislação específica vigente, em especial a Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, a IN nº 1 – SLTI/MPOG, de 2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de obras pela administração pública federal e o Decreto nº 7.746, de 2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.666, de 1993, e estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

A análise e conferência dos materiais e sistemas pela FISCALIZAÇÃO, aplicados na obra, serão rigorosos quanto aos critérios de eficiência energética, redução de impactos ambientais e sustentabilidade.

Os projetos básicos da obra serão fornecidos aos licitantes. Quaisquer dos itens mencionados no presente Anexo e não incluídos nos desenhos de execução dos projetos, ou vice-versa, terão a mesma significação como se figurassem em ambos, sendo a sua execução de responsabilidade do CONTRATADO.

Os projetos básicos serão fornecidos pelo CONTRATANTE, com exceção de algum que vier explícito nessa especificação.

Os casos não abordados nessa especificação serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para a obra em questão.

No caso de divergência de informações entre os desenhos de execução dos projetos e as especificações, prevalecerá primeiramente o contido nas especificações, seguido da planilha orçamentária e, por último, dos desenhos, sempre consultada a FISCALIZAÇÃO.

Em caso de divergência entre desenho de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala. Na divergência entre cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, prevalecerão as primeiras, sempre consultada a FISCALIZAÇÃO.

Nenhuma modificação poderá ser feita nos desenhos e nas especificações dos projetos sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

O cronograma físico-financeiro apresentado pelo CONTRATADO, em qualquer caso, será aprovado pela



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

FISCALIZAÇÃO, em até 10 (dez) dias úteis contados de sua entrega pelo CONTRATADO. Os equipamentos que o CONTRATADO levar para o canteiro, ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT, devendo ser submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores de materiais e insumos e/ou de serviços subempregados.

As referências e produtos referenciados nas plantas, especificações e listas de material admitem o equivalente se devidamente comprovado seu desempenho por meio de testes e ensaios previstos por normas, desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.

A equivalência indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência e/ou acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A equivalência será avaliada pela FISCALIZAÇÃO, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pelo CONTRATADO, juntamente com laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios autorizados pelo INMETRO, com ônus para o CONTRATADO.

Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar ao CONTRATADO a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem ou de certificados de conformidade ou de ensaios relativos aos materiais, aparelhos e equipamentos que pretende aplicar, empregar ou utilizar, para comprovação da sua qualidade. Os ensaios e as verificações serão providenciados pelo CONTRATADO sem ônus para o CONTRATANTE e executados por laboratórios reconhecidos pela ABNT ou outros aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

O CONTRATADO deverá submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO amostras dos materiais a serem empregados, e cada lote ou partida de material será confrontado com respectiva amostra previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO.

A FISCALIZAÇÃO irá apresentar um cronograma de entrega de amostras e protótipos, a serem entregues pelo CONTRATADO, vinculadas rigorosamente ao cronograma físico-financeiro aprovado. Depois de autenticadas pela FISCALIZAÇÃO e pelo CONTRATADO, as amostras serão cuidadosamente conservadas no canteiro de obras, até o final dos trabalhos, de forma a facultar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência com os materiais fornecidos ou já empregados.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

Caberá ao CONTRATADO executar, na presença da FISCALIZAÇÃO, os testes de recebimento dos equipamentos especificados. Tais testes serão executados de acordo com as normas pertinentes.

Os produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira aplicados na obra deverão ser provenientes de empresas que pratiquem o manejo sustentável, devidamente cadastradas e fiscalizadas pelo IBAMA e/ou com certificação de instituições reconhecidas pelo órgão ambiental. Tais produtos englobam as madeiras em toras, toretes, postes não imunizados, escoramentos, palanques roliços, dormentes, estacas e mourões, fôrmas, achas e lascas, pranchões desdobrados com motosserra e madeira serrada sob qualquer forma, faqueada ou em lâminas.

Deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental, que promovam a conservação e o uso racional da água, a eficiência energética e a especificação de produtos com certificação ambiental, sempre que possível e que os custos forem compatíveis com o praticado no mercado.

Todos os equipamentos a serem fornecidos e instalados na obra, portanto, deverão possuir, sempre que assim existirem, etiquetas Classe A do Selo Procel de Economia de Energia, instituído pelo Decreto Presidencial de 08/12/1993. O Selo Procel é um produto desenvolvido e concedido pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica, coordenado pelo Ministério de Minas e Energia, com sua Secretaria-Executiva mantida pelas Centrais Elétricas Brasileiras S.A – Eletrobrás.

A FISCALIZAÇÃO reserva o direito de verificar a existência, no caso de apresentação de equipamento com eficiência energética incompatível com o supracitado, de equivalente técnico de melhor desempenho, sendo a empresa obrigada a efetuar a sua troca sem ônus para o CONTRATANTE.

Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no canteiro de obras.

Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo o CONTRATADO providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

O CONTRATADO deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

Os detritos resultantes das operações de transporte ao longo de qualquer via pública serão removidos imediatamente pelo CONTRATADO, às suas expensas.

A remoção de todo entulho gerado na obra para fora do canteiro e para local permitido pelo Governo será feita pelo CONTRATADO.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

O CONTRATADO será responsável, nas áreas em que estiver executando os serviços, pela proteção de toda a propriedade pública e privada, linhas de transmissão de energia elétrica, adutoras, telefone, fibra ótica, dutos de água, esgoto e drenagem pluvial e outros serviços de utilidade pública, nas áreas do CONTRATANTE e adjacentes, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que nelas provocar, deixando-as conforme seu estado original.

No caso em que o CONTRATADO venha a, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las deixando-as conforme seu estado original. Correrá por conta exclusiva do CONTRATADO a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução das obras e serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação das demais obras em construção até sua definitiva aceitação.

As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam o CONTRATADO do cumprimento de outras disposições legais, federais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos, por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de culpa nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

O CONTRATADO cuidará para que as obras a serem executadas acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao terreno da instituição.

Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do CONTRATANTE.

O CONTRATADO cuidará para que o transporte de cargas especiais seja feito sem causar danos ou interrupções nas vias públicas de acesso ao terreno da instituição. Serão escolhidos trajetos e veículos adequados e controladas as cargas, a fim de compatibilizar as solicitações com os meios de acesso disponíveis. Se o CONTRATADO necessitar deslocar para o terreno da instituição qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos às vias públicas – pavimentos, pontes, viadutos, canalizações ou outras instalações, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando o CONTRATADO responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.

Cumpra o CONTRATADO providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução da obra até o cumprimento integral do contrato.

Os representantes da FISCALIZAÇÃO darão suas instruções diretamente ao preposto do CONTRATADO.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

A equipe técnica do CONTRATADO responsável pelos serviços deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução da obra.

A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de membro da equipe técnica do CONTRATADO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa por ela autorizada terão livre acesso às obras, ao canteiro, e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos à execução dos serviços contratados.

As atividades que ocorrerem fora do horário padrão de execução de serviços (entre 7h e 18h) deverão ser precedidas de autorização expressa da FISCALIZAÇÃO, registrada no Diário de Obras.

O CONTRATADO interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

1. assim estiver previsto e determinado no contrato;
2. for necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de contrato e de acordo com o projeto;
3. houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;
4. houver alguma falta cometida pelo CONTRATADO, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
5. a FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar por escrito, no Diário de Obra.

O CONTRATADO deverá providenciar Diário de Obra como disposto nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e de acordo com padrão fornecido pelo CONTRATANTE.

O CONTRATADO cuidará para que todas as partes do canteiro de obras e da própria obra permaneçam sempre limpas e organizadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

É obrigatório que o CONTRATADO promova e cumpra a Gestão dos Resíduos Sólidos, conforme estabelece a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002. Tem-se, ainda, que observar, prevenir e fazer cumprir os artigos 46, 49 e 60 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

As instalações deverão apresentar sempre bom aspecto, não sendo admitidas construções desalinhas, desleixo, barracões que não inspirem segurança e que sejam desconfortáveis à vista e ao uso.

Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pelo CONTRATADO aos usuários das



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

instalações na obra serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho do Ministério do Trabalho.

Se, para facilitar seus trabalhos, o CONTRATADO necessitar elaborar desenhos de execução adicionais, além dos detalhamentos constantes dos desenhos apresentados pela FISCALIZAÇÃO, deverá fazê-lo às suas expensas exclusivas, submetendo-os à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

Os desenhos de execução adicionais, cuja responsabilidade for do CONTRATADO, se necessários, poderão ser entregues por partes, de acordo com as prioridades e em função do cronograma da obra, em três vias, sendo uma delas devolvida ao CONTRATADO após análise. Os serviços contidos nestes desenhos não poderão ser iniciados sem aprovação formal da FISCALIZAÇÃO.

Para as obras e serviços objetos destas especificações e projetos, caberá ao CONTRATADO fornecer e conservar equipamento mecânico e o ferramental necessários, usar mão de obra hábil e idônea, agrupando permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres e encarregados que assegurem progresso satisfatório às obras, bem como obter os materiais necessários e em quantidades suficientes para a conclusão da obra no prazo fixado.

A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam Referências, técnicos, subempreiteiros, entre outros. Excepcionalmente, a FISCALIZAÇÃO poderá admitir os subempreiteiros, sem que tal aprovação implique qualquer aceitação de transferência de responsabilidade. Qualquer profissional que porventura tenha prestado serviços de consultoria na fase de desenvolvimento de projetos básicos ou executivos da obra não poderá ter vínculo empregatício ou societário com o CONTRATADO ou de qualquer dos subempreiteiros eventualmente contratados no decorrer da obra.

Não será permitido que o pessoal do CONTRATADO permaneça no canteiro fora dos horários de trabalho definidos, exceto no caso dos postos de guardião de obra e de vigilante.

Quando houver necessidade de movimentar ou modificar outros equipamentos e elementos existentes no local da obra a fim de facilitar a execução de seus serviços, o CONTRATADO deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.

Não poderão ser realizados na obra processos industriais que empreguem produtos ou produzam e/ou desprendam resíduos corrosivos ou tóxicos sólidos, líquidos, pulverulentos ou gasosos, nem que sejam origem de ruídos que causem incômodo à obra ou à vizinhança.

São inaceitáveis na obra a decapagem ou limpeza química de metais ou qualquer processo de eletrodeposição química. Processos industriais ruidosos, a exclusivo critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ser empregados na obra desde que o local onde se desenvolvam seja provido de tratamento acústico para que os níveis de ruído externo junto ao elemento divisor sejam inferiores a 85 dB em frequências < 100



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

Hz; 75 dB em frequências entre 100 e 500 Hz; 70 dB em frequências entre 500 e 1000 Hz e 65 dB em frequências > 1000 Hz.

O impedimento de realização de processos de industrialização na obra, apontado pela FISCALIZAÇÃO, não acarretará acréscimos aos preços propostos, sejam decorrentes de transportes, carga e descarga, embalagem ou acondicionamento, tributos de qualquer natureza, aumento de mão de obra ou quaisquer outros.

Também não acarretarão quaisquer acréscimos aos preços propostos as exigências da FISCALIZAÇÃO relativas à instalação, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental e outros que julgar necessários, visto que já deverão estar previstos em seus preços unitários.

O CONTRATADO fornecerá as máquinas, os equipamentos, as ferramentas, os materiais, a mão de obra (inclusive os encargos sociais e trabalhistas), os insumos, todos os tipos de transporte e tudo mais que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção das obras, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses itens deverão estar incluídos nos respectivos custos unitários ou nos BDI's convencional e diferenciado.

Também serão de responsabilidade do CONTRATADO todos os impostos, taxas, emolumentos, alvarás e encargos necessários à execução dos serviços. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos nesse documento.

Considera-se sempre que o CONTRATADO dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais, operacionais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, os quais deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do contrato que celebrar. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

As composições de custos unitários elaboradas pelo CONTRATANTE são instrumentos para a elaboração do orçamento estimativo. Cada licitante deve elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço de acordo com a especificação técnica. Não poderá haver nenhum pleito de alteração de valores do CONTRATADO em função das composições apresentadas pelo CONTRATANTE.

É da competência do CONTRATADO registrar no Diário de Obras todas as ocorrências diárias, bem como especificar detalhadamente os serviços em execução, devendo a FISCALIZAÇÃO, neste mesmo Diário, confirmar ou retificar o registro.

A abertura do diário de obras deverá ser feita junto com a FISCALIZAÇÃO no dia de início dos serviços.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

Será tolerado um prazo máximo de 48 horas, em casos excepcionais, para o preenchimento do Diário de Obras durante a execução do objeto. A partir desse prazo poderão ser aplicadas as sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

As despesas com despachantes, deslocamentos de funcionários, utilização de veículos, entre outros, que não forem computados nos itens próprios da Planilha Orçamentária serão sempre consideradas como incluídas no custo de administração central do CONTRATADO e não devem, portanto, constar nas composições de preços de serviços.

De acordo com as condições do Edital e seus Anexos, estão incluídos nos preços dos serviços, além dos custos com fornecimento dos materiais e da mão de obra essenciais à execução dos serviços, todos os decorrentes do emprego, aplicação ou utilização de:

- ferramentas manuais, elétricas ou não;
- ferramentas de corte e/ou desgaste;
- andaimes, exceto fachadeiros;
- escoramentos;
- outros serviços auxiliares necessários e não individualizados como itens de custo próprio na Planilha Orçamentária.

Deverão ser considerados nos preços dos serviços, quaisquer que sejam, as perdas ou desperdícios de insumos diretos ou indiretos, inclusive mão de obra.

Os serviços serão medidos e pagos de acordo com itens específicos constantes desta especificação, seguindo criteriosamente as unidades de medida estabelecidas.

Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros, deverão ser considerados na composição de custos unitários, não sendo, em hipótese alguma, considerados na medição.

NORMAS TÉCNICAS GERAIS

Materiais

Todos os materiais a serem empregados deverão obedecer às especificações dos projetos e deste Anexo. Na comprovação da impossibilidade de adquirir e empregar determinado material especificado deverá ser solicitada sua substituição, condicionada à manifestação da FISCALIZAÇÃO, e bem assim à aprovação dos arquitetos e engenheiros autores dos projetos.

A substituição de materiais especificados por outros equivalentes pressupõe, para que seja autorizada, que o novo material proposto possua, comprovadamente, equivalência nos itens qualidade, resistência e aspecto.

Manual de manutenção e conservação e instruções de operação e uso

Ao final da obra, antes da sua entrega definitiva, o CONTRATADO deverá apresentar o Manual de



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

Manutenção e Conservação e as Instruções de Operação e Uso, sendo que a sua apresentação deverá obedecer ao roteiro a seguir:

a) o Manual de Manutenção e Conservação deverá reunir as especificações das Referências de todos os equipamentos, as normas técnicas pertinentes, os termos de garantia e a rede nacional de assistência técnica, bem como as recomendações de manutenção e conservação de tais equipamentos;

b) as Instruções de Operação e Uso deverão reunir todas as recomendações fornecidas pelas Referências dos equipamentos acerca de seu funcionamento e operação, a fim de permitir sua adequada utilização.

Os serviços que deverão ser considerados são:

- Instalações elétricas, hidrossanitárias, de proteção contra incêndio, de telefonia e lógica, elevador, ar condicionado e SPDA (Sistema de Proteção a Descargas Atmosféricas);
- Impermeabilizações;
- Estruturas;
- Coberturas;
- Revestimentos de paredes, pisos e forros;
- Esquadrias, divisórias, ferragens e vidros;
- Todos os outros necessários à execução dos projetos.

Controles tecnológicos

O CONTRATADO se obrigará a efetuar um rigoroso controle tecnológico dos elementos utilizados na obra, especialmente no fornecimento de concreto estrutural.

Verificações e ensaios

O CONTRATADO se obrigará a verificar e ensaiar os elementos da obra ou serviço onde for realizado processo de impermeabilização, a fim de garantir a sua adequada execução.

Amostras

O CONTRATADO deverá submeter à apreciação da FISCALIZAÇÃO amostras dos materiais e/ou acabamentos a serem utilizados na obra, podendo as amostras apresentadas ser danificadas no processo de verificação.

As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta do CONTRATADO.

Assistência técnica

Até o recebimento definitivo da obra ou serviço, e durante todo o período de garantia, de 5 (cinco) anos, o CONTRATADO deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na execução, independentemente de terem sido consignadas na vistoria final, bem como as decorrentes de serviços mal executados, independentemente de sua responsabilidade civil. Aprovação de projetos Em caso de necessidade de revalidação e/ou regularização da aprovação dos projetos, esta será



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

de responsabilidade do CONTRATADO.

Impostos

Correrão por conta do CONTRATADO as despesas referentes a impostos em geral, os quais deverão estar computados nos BDI's convencional e diferenciado.

Nos BDI's convencional e diferenciado serão considerados apenas os seguintes tributos: imposto sobre serviços – ISS, contribuição para o financiamento da seguridade social – COFINS e à contribuição para o Programa de Integração Social – PIS – Composição da Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI Convencional e Diferenciada.

Transporte e alimentação de pessoal

As despesas decorrentes do transporte e alimentação de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, serão de responsabilidade do CONTRATADO.

Detalhamento complementar

Qualquer serviço de consultoria e/ou detalhamento complementar será executado pelo CONTRATADO, com o acompanhamento da FISCALIZAÇÃO ou de empresa de projetos e/ou consultoria indicada pela FISCALIZAÇÃO. Poderá ser analisada a possibilidade de auxílio no desenvolvimento de algum detalhamento de obra por parte do CONTRATANTE, o que em momento algum poderá justificar qualquer atraso no cronograma da obra, independentemente do prazo de execução do detalhamento por parte do CONTRATANTE.

Arremates finais

Após a conclusão dos serviços de limpeza, o CONTRATADO se obrigará a executar todos os retoques e arremates necessários apontados pela FISCALIZAÇÃO.

Medicina e Segurança do Trabalho

Engloba as ações necessárias para o atendimento às exigências legais, federais e municipais, além daquelas constantes nas presentes especificações, referentes à Medicina e Segurança do Trabalho. Para todos os fins, inclusive perante a FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO será responsável, por todos os trabalhadores da obra, incluindo os ligados diretamente a eventuais subempreiteiros.

Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados, e munidos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos para cada tipo de atividade – como botas com palmilha de aço, capacetes, luvas, óculos, cintos trava-queda, entre outros.

Faz parte desse item toda a parte de sinalização, telas, guarda-corpos, barreiras, bandejas e demais Equipamentos de Proteção Coletiva, exigíveis por norma, que visem preservar a segurança dos empregados e a de terceiros.

Cabe ao CONTRATADO responsabilizar-se pelo cumprimento das NRs – Normas Regulamentadoras de



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

Segurança e Medicina do Trabalho N° 4 a 9 e 18, bem como das demais NRs aplicáveis às medidas preventivas de acidentes de trabalho.

O CONTRATADO deverá apresentar, até o 15º dia após o início da obra, o PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Deverá ser elaborado por profissional habilitado e devidamente registrado no CREA, indicando e especificando todas as medidas de segurança aos empregados e a terceiros, bem como de limpeza, a serem adotados durante todo o período de duração da obra, de acordo com a legislação específica do Ministério do Trabalho.

Será de responsabilidade do CONTRATADO a elaboração e implementação do PCMAT nas obras com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos da NR-18 e os demais dispositivos complementares de segurança.

O PCMAT deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança e executado por profissional legalmente habilitado na área de Segurança do Trabalho.

O PCMAT deve ser apresentado a todos os trabalhadores, demonstrando sua importância e, principalmente, sua função de estabelecer os procedimentos de segurança. Nenhum PCMAT terá sucesso na sua implantação se não for absorvido e compreendido por todos.

O CONTRATADO deverá elaborar e implementar, até o 15º dia após o início da obra, o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Operacional, com o objetivo de promover e preservar a saúde de seus trabalhadores.

O PCMAT e o PCMSO deverão ser mantidos na obra, à disposição da FISCALIZAÇÃO e do órgão regional do Ministério do Trabalho.

O CONTRATADO deverá elaborar e implementar, até o 15º dia após o início da obra, o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, com o objetivo de estabelecer uma metodologia de ação que garanta a preservação da saúde dos trabalhadores frente aos riscos dos ambientes de trabalho.

O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores identificados nas avaliações realizadas pelo PPRA. Não poderá existir um PCMSO sem que este esteja baseado num PPRA atualizado.

Os projetos executivos da obra serão fornecidos aos licitantes. Quaisquer dos itens mencionados no presente caderno e não incluídos nos desenhos de execução dos projetos, ou vice-versa, terão a mesma significação como se figurassem em ambos, sendo a sua execução de responsabilidade do CONTRATADO.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para a obra em questão.

No caso de divergência de informações entre os desenhos de execução dos projetos e as especificações, prevalecerá primeiramente o contido nas especificações, seguido da planilha orçamentária e, por último, dos desenhos, sempre consultada a FISCALIZAÇÃO.

Em caso de divergência entre desenho de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala. Na divergência entre cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, prevalecerão as primeiras, sempre consultada a FISCALIZAÇÃO.

Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra qualificada, devendo o contratado estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada um dos serviços constantes das Especificações Técnicas.

O contratado ficará obrigado a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Fiscalização.

A contratada será a única responsável pelo fornecimento de materiais, mão-de-obra com leis e encargos sociais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, impostos, licenças e taxas, assim como todas as despesas necessárias à completa execução da obra.

Para um melhor entendimento a UNIFAP será designada CONTRATANTE, e a firma encarregada para execução das obras CONTRATADA. A CONTRATANTE será também designada FISCALIZAÇÃO.

As obras contratadas serão executadas rigorosamente, de acordo com as presentes especificações e respectivos projetos.

Em caso de divergência entre desenhos e as presentes especificações ou quanto as suas interpretações será consultada a FISCALIZAÇÃO.

Todos os materiais e mão-de-obra a empregar deverão ser de 1ª qualidade, acabamento esmerado e satisfazer rigorosamente às presentes especificações e desenhos.

Todo material a ser aplicado na obra deverá ter a prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO.

Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratuais, ficando a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos rejeitados sem prejuízo dos custos e prazos contratuais.

A CONTRATADA será responsável perante a CONTRATANTE pela execução de serviços que venha a sub-empregar com terceiros.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

Será ainda responsabilidade da CONTRATADA a coordenação e orientação dos serviços e obras porventura contratados pela CONTRATANTE, com terceiros, ficando ainda obrigada a providenciar sob sua responsabilidade as instalações provisórias necessárias e proporcionar todas as facilidades de movimento na obra.

A CONTRATADA tomará todas as precauções necessárias para a segurança do pessoal da obra, observando as recomendações de segurança aplicáveis por Leis Federais, Estaduais e Municipais. A CONTRATADA é a única responsável pelos serviços a serem executadas ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade civil em virtude de danos corporais, decorrentes da execução das obras contratadas.

A CONTRATADA obriga-se a satisfazer todas as obrigações trabalhistas, de Previdência Social e Seguros de Acidentes de Trabalho, de acordo com Legislação em vigor.

A CONTRATADA será responsável pelos pagamentos dos encargos sobre a mão-de-obra, requerida pelas Leis Trabalhistas em vigor, ou que durante o período de construção venha a vigorar.

A aprovação dos projetos nos órgãos competentes caberá à CONTRATADA que assumirá a responsabilidade pela obra, obtendo-se daí a licença de construção. Todas as demais licenças necessárias para a execução e término da obra até o "habite-se", serão providenciados pela CONTRATADA no custo da obra.

A CONTRATANTE nomeará um Fiscal que a representará na direção da obra. Suas decisões, instruções e interpretações serão imperativas, como se fossem emitidas pela própria CONTRATANTE.

Fica perfeitamente claro que qualquer detalhe ou serviço constante do projeto, e que não for objeto destas especificações, deverá ser considerado pela CONTRATADA, em sua proposta, pois será a única responsável pelas despesas de sua execução.

A CONTRATADA manterá na obra um diário, no qual fará anotar todas as ocorrências, instruções da CONTRATANTE e as condições atmosféricas. A CONTRATANTE receberá a 1ª via destas anotações, devidamente assinada pelo Engenheiro responsável pela obra. Eventuais modificações nos projetos e especificações só serão admitidas quando aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

Ficam fazendo parte integrante das presentes especificações no que forem aplicáveis:

As Normas Brasileiras, regulamentadas pela ABNT.Regulamento, especificações, recomendações, normas, das Companhias Concessionárias dos Serviços de Água e Esgoto (CAESA), Luz e Força (CEA), e Corpo de Bombeiros.

De um modo geral, serão adotadas estas e outras Normas e Técnicas vigentes, assim como todos os princípios de boa qualidade de execução e de acabamento, sendo os casos omissos solucionados pela



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

FISCALIZAÇÃO. Sob nenhuma alegação a CONTRATADA poderá eximir-se de cumprir os ditames da NR-18 do MTE.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Expedir a Ordem de Serviço;
- b) Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas;
- c) Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;
- d) Notificar, por escrito, ao CONTRATADO a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- f) Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do UNIFAP quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- h) Fornecer as plantas, desenhos e projetos necessários à perfeita compreensão dos serviços e especificações técnicas a eles relacionadas;
- i) Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- j) Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a substituição, a alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas no Edital e outras decorrentes do cumprimento de normas legais e regulamentares, farão parte integrante das obrigações da contratada:

- a) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a obra ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada e/ou da má utilização dos materiais empregados;
- d) Manter, durante toda a duração da obra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as faturas mensais referentes ao fornecimento de água/esgoto e de energia elétrica das ligações provisórias já existentes;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, alvarás e licenças, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização da obra e por todas as demais despesas resultantes da execução da obra;



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

- g) Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução da obra;
- h) Utilizar mão de obra qualificada, equipamento e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes;
- i) Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que decorrentes da execução do Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros;
- j) Manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução da obra;
- k) Obter junto aos órgãos competentes e às suas expensas, logo após a assinatura do Contrato, todas as licenças necessárias à execução da obra, bem como a matrícula específica para a obra junto ao INSS;
- l) Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, bem como sua baixa ao término da obra, na forma prevista na legislação vigente;
- m) Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- n) Manter no local da obra Engenheiro Responsável, encarregado geral e demais elementos necessários à boa execução da obra;
- o) Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, cause embaraço a boa execução da obra;
- p) Retirar do canteiro e dos locais da obra todo e qualquer material que for rejeitado em inspeção feita pela fiscalização, procedendo sua substituição;
- q) Manter, durante a execução da obra, a vigilância da mesma e a proteção e conservação dos serviços executados até a entrega da obra à Contratante, caracterizada pelo seu Recebimento Provisório;
- r) Responsabilizar-se pela vigilância de todos os bens da Contratante ou de seus prepostos mantidos no escritório de fiscalização durante o período de execução das obras;
- s) Colocar todas as placas indicativas exigidas pelos órgãos competentes;
- t) Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela Contratante;
- u) Apresentar as notas fiscais de todos os materiais recebidos na obra, as quais serão devidamente copiadas e conferidas pela fiscalização;
- v) Manter no local da obra livro de registro diário onde serão anotadas todas as atividades realizadas na obra e o número de profissionais alocados pela contratada. O diário deverá ser apresentado ao fiscal, que será responsável por conferi-lo e rubricá-lo, arquivando uma de suas vias em pasta apropriada no escritório da fiscalização. Os dias improdutivos deverão ser registrados no diário de obras, indicando-se o percentual de improdutividade;
- w) Fornecer todos os documentos pertinentes à execução da obra solicitados pela contratante ou seus fiscais;
- x) Efetuar anotações nos projetos executivos referentes a alterações necessárias e autorizadas pela fiscalização durante a execução das obras;
- y) Fornecer todas as informações e anotações pertinentes à elaboração do "as built" dos projetos, solicitados pela contratante ou seus fiscais;



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

- z) Proceder à limpeza permanente da obra e remoção do material indesejável bem como à limpeza final da obra;
- aa) Proceder à desmobilização de todas as instalações provisórias na ocasião de execução da pavimentação externa. A fiscalização indicará, por ocasião da desmobilização, os materiais em condições de reaproveitamento, os quais deverão ser entregues à Contratante, responsabilizando-se a Contratada em remover e transportar os demais materiais sem ônus para a Contratante.
- bb) Obter ao final da obra, junto aos órgãos competentes, toda a documentação necessária à expedição da Certidão de Habite-se da edificação, no que se refere à parcela objeto da presente contratação;

O CONTRATADO não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos.

19. MODELO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO DA OBRA

A placa de inauguração deverá ser fornecida e instalada conforme especificação no projeto básico, com as descrições padronizadas a ser fornecido posteriormente pela FISCALIZAÇÃO.

20. LIMPEZA, SERVIÇOS FINAIS E DESMOBILIZAÇÃO DA OBRA

Após o término da obra o CONTRATADO deverá desmontar todos os barracões de obra, cercas e tapumes executados durante a construção do objeto.

Ligações definitivas - Ao término da obra, caberá ao CONTRATADO efetuar todas as atividades técnicas e administrativas, incluindo o pagamento de taxas, junto à concessionária local para realização da ligação definitiva de água e esgoto sanitário à rede pública, além de apoio à energização da subestação.

Limpeza final da obra - Consiste na limpeza final de todas as instalações da obra para entrega ao CONTRATANTE. A limpeza deverá abranger, mas não se limitar, a retirada de eventuais respingos e referências de tinta, gesso, solda, cola e demais materiais. Os revestimentos de pisos e paredes deverão ser limpos de acordo com a recomendação das Referências, evitando-se o uso de produtos químicos e/ou abrasivos que possam danificá-los. Incluem-se, ainda, na limpeza final, eventuais retoques em pinturas, ou mesmo demão adicional, para tornar a superfície isenta de referências e sujeiras.

Desmobilização - Consiste na desmontagem e retirada de todas as instalações provisórias e equipamentos do CONTRATADO.

Habite-se e "as built" - Ao final dos serviços deverá o CONTRATADO requerer junto ao Governo, INSS, RECEITA, CBMAP e demais órgãos competentes, providenciando a CND – Certidão Negativa de Débitos, e os demais documentos necessários para a regularização da obra.

O CONTRATADO deverá requerer o Habite-se mediante requerimento junto à Prefeitura local

Antes da entrega definitiva da obra, o CONTRATADO deverá apresentar o respectivo "as built", sendo que a sua elaboração deverá obedecer ao seguinte roteiro:



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

- representação sobre as plantas dos diversos projetos, denotando como os serviços resultaram após a sua execução. As retificações dos projetos deverão ser feitas sobre cópias dos originais, devendo constar, acima do selo de cada prancha, a alteração e respectiva data.
- caderno contendo as retificações e complementações das discriminações técnicas das presentes especificações, compatibilizando-as às alterações introduzidas nas plantas.

O “as built” consistirá em expressar todas as modificações, acréscimos ou reduções havidas durante a construção, devidamente autorizadas pelo CONTRATANTE, e cujos procedimentos tenham sido de acordo com o previsto pelas disposições gerais deste Anexo. O “as built” deverá ser encaminhado para aprovação da FISCALIZAÇÃO após o término de cada etapa da obra.

Cópias do “as built” de todos os projetos executivos deverão ser entregues à FISCALIZAÇÃO, em arquivos eletrônicos, além de 2 (duas) cópias em papel.

Deverão ainda ser:

- reparados, corrigidos, removidos, reconstruídos ou substituídos, às suas expensas, no total ou em parte, as partes do objeto do contrato em que se constatarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sendo ainda responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;
- lavados e limpos convenientemente, de acordo com as especificações técnicas e orientações dos Referências, todos os elementos e materiais utilizados;
- fornecido “as built” em meio eletrônico e em papel, no formato DWG, compatível com Autocad 2010, de todas as instalações executadas (água, esgoto, dados, telefone, iluminação, segurança e incêndio, automação e controle, entre outros) e das peças dos projetos de arquitetura e cálculo estrutural que sofreram alterações ao longo da obra, refletindo, detalhamento, após o Habite-se e o recebimento definitivo pelo CONTRATANTE, o estado final e acabado da obra que foi entregue;
- entregues Laudos Técnicos, Projetos de Reforço, Memoriais de Cálculo e ARTs devidamente registradas junto ao CREA, no caso de ocorrência de estruturas e fundações que foram entregues inicialmente em desconformidade e que posteriormente foram adequadas com as especificações técnicas e o projeto;
- testados e feitos os ajustes finais em todos os equipamentos e instalações;
- revisados todos os materiais de acabamento, sendo feito os reparos finais ou substituição, se necessário;
- providenciada a carta de “Habite-se” e os demais certificados das concessionárias locais;
- entregue o Certificado de Conformidade das Instalações Elétricas conforme a NBR 5410 em seu capítulo 7, emitido por entidade credenciada pelo INMETRO, na área eletroeletrônica;
- fornecidos todos os manuais e termos de garantia, com plano de Manutenção Periódica Preventiva e Corretiva dos equipamentos instalados durante a execução da obra, bem como dos elementos da edificação: estrutura, pisos, paredes, forros, lajes, coberturas, esquadrias, entre outros.

NORMAS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Ligações definitivas – cj

Este item será medido e pago após a ligação definitiva de água e esgoto sanitário à rede pública e/ou solução apontada nos projetos, além de apoio à energização da subestação.



ROTINA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AEEA

Limpeza Final – m²

Os serviços realizados de acordo com as especificações técnicas serão medidos e pagos por área construída efetivamente limpa. Caso alguma área tenha sido limpa parcialmente – piso e teto, faltando a limpeza de vidros, por exemplo – não será considerada para fins de medição. Também não será medida área que, tendo sido limpa, foi suja por responsabilidade do CONTRATADO.

23.3. Desmobilização – un

Será medida e paga na medição seguinte à completa desmobilização do CONTRATADO.

Habite-se e “as built”

Este item será medido e pago após a obtenção do “habite-se” da construção e a entrega do “as built” de todos os projetos e demais exigências, conforme especificações técnicas. O “as built” será pago em parcela única após a entrega e aprovação de todos os desenhos.

21.DA LIBERAÇÃO DA ÚLTIMA FATURA DE OBRA

A fiscalização deverá encaminhar a última fatura da obra juntamente com o termo de recebimento definitivo e os relatórios correspondentes.

Anexo X

Modelo de Declaração de Vistoria

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no **subitem xx** do Edital do RDC Eletrônico UNIFAP nº XX/2019, que, por intermédio do(a) Profissional Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, Carteira de identidade nº _____, órgão emissor _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa, _____, obteve todos os elementos técnicos referentes ao objeto ora licitado, que ele atua em área afim, que ele é detentor de todas as informações necessárias à elaboração de nossa proposta.

(local e data)

Assinatura e carimbo do Representante Legal Empresa

Assinatura e carimbo com identificação do Profissional Técnico

Visto:

Servidor Autorizado pela Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura-AEEA-UNIFAP:
Identificação do Servidor mediante carimbo

Obs.:

O profissional deverá apresentar documento de identificação no ato da visita.