

mento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Gestor Titular:	Maurício Hohenberger Júnior
Fiscal Titular:	Lucinéia Santos de França
Fiscal Substituto:	Celso Caetano de Sousa
N.º do Contrato:	01140041/2023
Modalidade:	Pregão Presencial SRP
N.º da Licitação:	n.º 013/2022
Contratado:	Camila de Lima Souza
Objeto:	Prestação de serviço de equipamentos/máquinas e veículos/caminhão basculante toco, para atender as atividades da Secretaria Municipal de Cuidados com a Cidade-SMCCI.
Data de Assinatura do Contrato:	06 de junho de 2023
Vigência do Contrato:	06 de junho de 2024

Art. 2º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato e seu Substituto, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com validade até a vigência do contrato e seus respectivos termos aditivos.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Joabe Lira de Queiroz
Secretário Municipal de Cuidados com a Cidade – SMCCI
Decreto nº. 004/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEINFRA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEINFRA N.º 001/2023

Normatiza os procedimentos e a tramitação do processo administrativo de execução do contrato de obras e serviços de infraestrutura, no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto Municipal nº 049 de 23/01/2023, bem assim, no exercício das competências alusivas a esta Pasta, consoante dispõe a Lei Complementar nº 54 de 07/12/2018, art. 2º, inc. XIII;

Considerando a necessidade de promover maior eficiência e celeridade nos atos administrativos inerentes aos procedimentos alusivos à realização de medições de obras e serviços de infraestrutura no âmbito de suas respectivas contratações à obtenção deste fim;

Considerando a necessidade de transferência e uniformização do fluxo processual de pagamento de medições e obras e serviços de infraestrutura, tanto por parte das Diretorias e Departamentos, que interferem na demanda, quanto, especialmente, aos titulares de contratações com esta Secretaria;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e as responsabilidades relativos a processos administrativos de execução de contratos de obras, bens e serviços comuns e de bens e serviços especiais.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

II - Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

III - Bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso II do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

IV - Comissão de Fiscalização: É o grupo de servidores nomeados para acompanhar o andamento dos trabalhos na fase de execução e para assessorar o fiscal titular na execução de contratos de obras e serviços de engenharia;

V - Compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 15 (quinze) dias da ordem de fornecimento;

VI - Contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

VII - Contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

VIII - Diário de Obra - É o documento de informação, controle e orientação, preparado de forma contínua e simultânea à execução da obra, cujo teor consiste no registro sistemático, objetivo, sintético e diário dos serviços executados e dos eventos ocorridos no âmbito da obra;

IV - Fiscal do Contrato - É o servidor da administração com condição técnica e administrativa, designado por meio de portaria, com responsabilidade específica para fiscalizar a execução de contratos;

X - Fiscalização de Obras e Serviços - É o conjunto de atividades técnico administrativas necessárias para a fiscalização de obras e serviços realizadas, ou seja, trata-se de uma ação contínua, com vistas a garantir a qualidade especificada no projeto, a manter os custos efetivos dentro dos padrões da planilha orçamentária e monitorar o cumprimento dos prazos estipulados no planejamento da execução;

XI - Licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

XII - Memória de Cálculo - É o documento técnico que demonstra os cálculos dos quantitativos referente aos serviços executados no período da medição;

XIII - Medição - É o documento técnico que demonstra os quantitativos originários da Memória de Cálculo e os valores (R\$) dos serviços executados no período da medição, que serão pagos após procedimentos sistematizados;

XIV - Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto, engenheiro e tecnólogos que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

XV - Órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;

XVI - Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

XVII - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso X do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da

alínea “a” deste inciso;

XVIII - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

XIX - Ordem de Serviços - É o documento que a Unidade Fiscalizadora autoriza que os serviços contratados sejam iniciados;

XX - Relatório Fotográfico - É o documento que objetiva visualizar os aspectos relevantes dos serviços executados no período correspondente à medição;

XXI - Relatório Pluviométrico - É o documento que objetiva informar diariamente as condições do tempo relativas às chuvas no trecho onde estão sendo executadas as obras e os serviços;

XXII - Unidade Fiscalizadora: É a Unidade que tem competência sobre a circunscrição onde o objeto contratual é executado;

XXIII - Unidade Gestora - É a Unidade responsável pela gestão orçamentária do contrato, ofício de pagamento, coordenação dos programas e das atividades que englobam o objeto contratual. Mesmo que determinado contrato tenha como Unidade Gestora uma Coordenação Geral, deve-se observar as delegações de competências atribuídas às Diretorias.

CAPÍTULO III

DO CADASTRAMENTO DE CONTRATOS

Art. 3º Os dados para cadastramento dos contratos são oriundos do edital, do termo de contrato, da portaria de designação da fiscalização, da nota de empenho, da garantia, da licença ambiental (para os tipos de intervenção específicos), entre outros.

Art. 4º O processo administrativo de execução do contrato de obras e serviços de infraestrutura será registrado e autuado pela Diretoria de Gestão Administrativa - DGA, à unidade de lavratura do contrato o cadastramento dos dados básicos dele, tais como:

- I. Contrato assinado com a Empresa vencedora do certame licitatório;
- II. Cópia do projeto arquitetônico aprovado pela SEINFRA;
- III. Licenciamento ambiental, (quando necessário);
- IV. Ordem de serviço emanada pelo Secretário;
- V. Portaria do Fiscal e Gestor, do Contrato;
- VI. Projetos Complementares e/ou Certidões de Viabilidade, aprovados e expedidas pelos Órgãos licenciadores, respectivamente – quando necessário, e;
- VII. Registro do imóvel.

§1º A expedição da ordem de serviço para o início das obras objeto da contratação, dependerá da expedição de comunicado da Diretoria de Fiscalização de Obras, acerca da viabilidade técnica pertinente.

§2º O objeto do processo indicará a síntese do contrato e sua natureza que deverá estar registrada como “Execução de Contrato”, destacando-se, ainda, o contratado como parte processual.

Art. 5º Após a abertura do processo administrativo de execução do contrato, será este encaminhado à Diretoria de Obras e Infraestrutura para acompanhamento e desenvolvimento dos procedimentos de fiscalização da obra e medições de serviços.

Art. 6º O processo administrativo de execução contratual ficará na guarda do Gestor do Contrato, de maneira a acompanhar todo o desenvolvimento da contratação juntamente com o Fiscal do Contrato designado que deverá juntar nos autos toda documentação alusiva à obra, tais como comunicados de ocorrências, relatórios, solicitações diversas do Contratado, entre outras.

Art. 7º O requerimento do Contratado para realização de medição de serviços de obras e infraestrutura deverá ser apresentado junto ao Setor de Protocolo desta SEINFRA com a juntada de, no mínimo, os seguintes documentos:

- a. Requerimento da empresa;
- b. ART's – Execução (somente na 1ª medição) do mesmo responsável técnico que participou do processo de licitação; ou com habilitação e acervo técnico igual ou superior àquele apresentado no certame licitatório – em caso de alteração do profissional responsável pela Empresa;
- c. Boletim de medição (espelho da medição);
- d. Memória de cálculo da medição;
- e. Relatório Fotográfico impresso, ou em mídia digital;
- f. Via do Diário de Obras do respectivo período de medição;
- g. PCMAT – Ministério do Trabalho e Emprego (com 20 trabalhadores ou mais, contemplando as exigências contidas na NR 9 – Programa de Prevenção e Riscos Ambientais); PPRA – Para as empresas com menos de 20 funcionários), acompanhado das respectivas ART's dos responsáveis; (1ª Medição).
- h. PCMSO e LTCAT, quando for o caso, acompanhado das respectivas ART's dos responsáveis;
- i. Cadastro Nacional de Obras (CNO); (1ª Medição), (somente para obras);
- j. Alvará de licença para construção (1ª Medição), ou ingresso de protocolo de entrada e, neste caso, apresentação do respectivo Alvará no requerimento de 2ª Medição (somente para obras);
- k. Certidão Negativa de Débitos com o INSS – para ingresso da solicitação da última medição; Baixa DO Cadastro Nacional de Obras (CNO) (última medição) ou em até 90 dias da expedição do Termo de Recebi-

mento Provisório (somente para obras);

l. Certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal);

m. As Built e Termo de Habite-se (na última medição), (somente para obras).

§1º Recebido o requerimento, deverá este ser enviado ao Gabinete do Secretário para deliberação e ato contínuo despachar para a Diretoria de Obras.

§2º A Diretoria de Obras e Infraestrutura após recebimento do processo deverá realizar a análise da solicitação, juntada aos autos do respectivo contrato e demais encaminhamentos.

§3º O relatório fotográfico consignado na alínea “e” deste artigo deverá demonstrar a situação anterior e posterior após a execução do serviço, independentemente da quantidade de imagens que se façam necessárias para tanto.

§4º Deverá ser apresentado relatório de controle tecnológico de concreto/pavimentação ou outro exigido pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a execução e medição dos serviços.

§5º O comprovante de baixa da matrícula do Cadastro Nacional de Obras (CNO) respectiva à obra objeto da contratação, deverá ser apresentada em até 90 dias da expedição do seu termo de recebimento provisório.

Art. 8º A Diretoria de Obras e Infraestrutura remeterá os autos ao Fiscal do Contrato para que possa elaborar a medição dos serviços aptos à realização de pagamento no período, acompanhada da respectiva memória de cálculo.

§1º Em sua análise, o Fiscal do Contrato providenciará relatório técnico e fotográfico acerca do apurado, atestando de forma clara o deferimento do requerido por meio de despacho final de encaminhamento ao Gestor do Contrato, consoante modelo no ANEXO I desta Resolução.

§2º Em se tratando de solicitação de última medição da obra, o Fiscal do Contrato deverá anexar o Termo de Recebimento Provisório, com a declaração acerca da execução da totalidade do contrato.

§3º Transcorrido o prazo de até 90 (noventa) dias da emissão do Termo de Recebimento Provisório, o Fiscal do Contrato deverá expedir o Termo de Recebimento Definitivo, ou, a diverso, se manifestar dentro deste período sobre vícios ou problemas na fase de testes da obra, orientando, neste caso, a manutenção do contrato a fim de que sejam providenciadas a aplicação dos procedimentos e sanções contratuais e/ou demais legalmente cabíveis.

§4º Em se tratando de obras de recuperação de pavimento (“tapa-buracos”), o relatório técnico do Fiscal do Contrato deverá contemplar o fracionamento dos trechos objeto do pedido de medição dos serviços, sendo estes no mínimo de 20 (vinte) em 20 (vinte) metros, de maneira a caracterizar com maior segurança o quantitativo dos serviços realizados em cada vala (buraco) trabalhada, e sua respectiva localização na via.

§5º Ainda em obras de pavimentação e/ou recuperação de pavimentos, o relatório do Fiscal de Contrato deverá contemplar um mapeamento com a maior precisão possível, acerca da localização e dimensões das intervenções realizadas, de maneira a possibilitar sua perfeita identificação por outros técnicos que, eventualmente, careçam de tais informações.

§6º As intervenções deverão ser identificadas com os dados relativos ao cumprimento, largura, profundidade e localização dos “buracos”, conforme estaqueamento disciplinado no §4º deste artigo.

Art. 9º Uma vez que o processo esteja apto, com todos os elementos e peças técnicas necessários à perfeita caracterização dos serviços e valores a serem pagos, o Gestor do Contrato providenciará despacho, conforme ANEXO II desta Instrução, autorizando a realização do pagamento dos serviços requeridos e, ato contínuo, encaminhará à Divisão de Obras e Infraestrutura para as análises acerca do conteúdo técnico dos autos, sendo, finalmente direcionado à Diretoria de Obras e Infraestrutura para deliberação final de toda documentação com o aporte de seu aval – nos moldes do ANEXO III, para posterior remessa à Diretoria de Gestão Administrativa – DGA, para encaminhamentos e considerações.

Art. 10 De posse do processo com a necessária instrução acerca da solicitação de pagamento de medição de obras e serviços de infraestrutura, a Diretoria de Planejamento, Contratos e Convênios, em se tratando de contrato de repasse, formulará expediente à Caixa Econômica Federal, solicitando vistoria e medição dos serviços, ao que, ficará no aguardo de manifestação daquele Órgão com o seu deferimento, para, então, fazer remessa à Diretoria de Gestão Administrativa – DGA, para encaminhamentos de pagamento.

Art. 11 Em sede da Diretoria de Gestão Administrativa - DGA, será o processo demandado à Unidade de Controle Interno – UCI, para análise e emissão de certificado de conformidade, posteriormente enviar a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira para realizar os procedimentos quanto ao efetivo pagamento, mediante prévia autorização formal do Secretário.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Rio Branco - Acre, 26 de maio de 2023.

Antônio Cid Rodrigues Ferreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana
Decreto nº 49/2023

ANEXO I

Processo nº:

Contrato nº:

Contratada:

Objeto:

Sr. Gestor do Contrato,

Conforme solicitação da Contratada, foi realizada a ____ (número da medição) medição dos serviços objeto do contrato, nos termos da planilha e relatório técnico/fotográfico em anexo, estando, pois, executados em conformidade e aptos à realização do seu respectivo pagamento.

Rio Branco-AC, ____/____/____

Identificação do Fiscal e de sua Portaria _____

ANEXO II

Processo nº:

Contrato nº:

Contratada:

Objeto:

Sr. Chefe da Divisão de Obras / Divisão de Infraestrutura,

Encaminho o processo para conhecimento de Vossa Senhoria com a necessária documentação anexada pelo Fiscal do Contrato Sr. _____ acerca da ____ (número da medição) medição dos serviços objeto da contratação, que, examinados por este Gestor do presente Contrato, concluo assim por autorizar a realização do seu respectivo pagamento.

Rio Branco-AC, ____/____/____

Gestor do Contrato nº _____

ANEXO III

Processo nº:

Contrato nº:

Contratada:

Objeto:

Sr(a). Diretor(a) de Gestão Administrativa - DGA,

Encaminho o referido processo para adoção dos encaminhamentos ao encargo de vossa Diretoria, considerando que o mesmo se verifica devidamente instruído com a documentação técnica e demais necessárias à realização da quitação da ____ medição requerida pela Empresa, de maneira que esta Diretoria de Obras e Infraestrutura está de acordo com o seu pagamento.

Rio Branco-AC, ____/____/____

Diretor de Obras e Infraestrutura _____

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 036/2023

Rio Branco- Acre, 26 de abril de 2023.

Prezados Senhores,

Solicitamos a Vossa Senhoria o fornecimento do orçamento discriminado, para compor o Processo de Chamada Pública nº 02/2023, cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios perecíveis provenientes da Agricultura Familiar, para atender os alunos do Programa de Alimentação Escolar (PNAEC, PNAEF, PNAEP e PNAEJA), através da Divisão de Alimentação Escolar desta Secretaria Municipal de Educação – Seme.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Responsável pelo Preenchimento:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	GÊNERO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ABACAXI: De primeira qualidade, casca lisa, livre de fungos, sem indícios de germinação, isenta de sujidades e objetos estranhos. Deve ter coloração e formato uniforme. Deve estar fresco, com aroma, cor e sabor próprios da espécie. Deverá apresentar grau de maturação tal que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato. Não serão permitidos defeitos de natureza física ou mecânica que afete a sua aparência; a casca e a polpa deverão estar intactas e firmes. O veículo de entrega deverá estar de acordo com as normas sanitárias vigentes.	Kg	23.350		
2	ABÓBORA OU JERIMUM: De Primeira, apresentando-se de ótima qualidade e sem defeitos, suficientemente desenvolvida, com aspecto, aroma e sabor típicos da variedade e uniformes no tamanho e na cor. Não deverá apresentar rachaduras ou cortes na casca; a polpa deverá estar intacta e limpa. Deverá apresentar grau de maturação tal que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato. Sem apresentar danos mecânicos, sem estar deterioradas e estar ausente de ataque de pragas. O veículo de entrega deverá estar de acordo com as normas sanitárias vigentes.	Kg	25.440		
3	ALFACE TIPO LISA: De primeira qualidade; folhas integras, verde vivo, isenta de sujidades e não apresentar coroa amarelada, estar sem ataque de pragas e doenças. Transportado adequadamente (abrigo do sol) em veículo de acordo com as normas sanitárias vigentes. As hortaliças deverão ser procedentes de espécies genuínas e sãs, satisfazer as seguintes condições mínimas: -serem frescas; -não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetam sua aparência; -serem transportadas em caixas de polietileno vazadas. Os alimentos não devem estar em contato com papel não adequado (reciclado, jornais, revistas e similares), papelão ou plástico reciclado. O veículo de entrega deverá estar de acordo com as normas sanitárias vigentes.	pé	32.660		