



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

01 / 2022 - SEOP

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO
PREDIAL DOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAZONAS**



1. OBJETO DO CONTRATO.

1.1 – **Objeto da contratação:** Prestação de serviços comuns de engenharia, sob demanda, para manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Amapá, na capital e no interior do Estado.

1.2 – **Natureza do objeto:** Serviço comum de engenharia, a ser prestado de forma contínua, **sem** dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3 – **Prazo do contrato:** 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua publicação oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, com base no Art. 57, II, da Lei 8.666 de 1993.

1.4 – **CATSER:** 1627 (manutenção/reforma predial).

1.5 – O objeto deverá ser executado por empresa do setor da construção civil, devendo integrar qualquer um dos seguintes grupos da CNAE: 412, 432, 433 e 439.

1.6 – **Critério de Julgamento:** A licitação será do tipo **menor preço**, sendo o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, **o maior desconto ofertado a ser aplicado na base de preços do SINAPI**, de acordo com as especificações deste termo de referência.

1.7 – **Regime de execução:** Empreitada por preço unitário, com base no Art. 10, II, alínea b, da Lei 8.666 de 1993.

1.8 – **Modalidade de licitação indicada:** Pregão na forma eletrônica, conforme regulamentação do Decreto 10.024 de 2019.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – **Fundamentação da contratação:** Todos os aspectos relativos à justificativa da contratação estão fundamentados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.2 – **Necessidade da contratação:** As edificações ocupadas pela Justiça Eleitoral do Amapá necessitam de manutenção periódica em todos os aspectos de sua infraestrutura física, de forma preventiva e corretiva, efetuando-se serviços de engenharia que impeçam a deterioração dos prédios, de modo que suas instalações possam funcionar plenamente, visando garantir condições adequadas de segurança, conforto, funcionalidade, acessibilidade e sustentabilidade a todos os seus usuários (servidores e eleitores).

A gestão de imóveis públicos exige de seus gestores conhecimento de ordem técnica, legal e administrativa. Portanto, a manutenção predial deve ser entendida como um dos preceitos de segurança, saúde e bem-estar dos usuários das instalações prediais.



É notório que todo imóvel está sujeito ao desgaste ao longo da sua vida útil, bem como a depreciação de seus materiais e equipamentos. Entretanto, quando os prédios não são adequadamente conservados, a degradação é acelerada, levando-se até o seu completo sucateamento do bem.

Por esse motivo, a manutenção predial funciona como um prolongador de vida útil do imóvel, que por sua vez é definida pela NBR 15.571-1, no sentido de mantê-las em boas condições de funcionamento e habitabilidade.

Portanto, é evidente o interesse público da manutenção e conservação do patrimônio do erário, contribuindo, desta forma, para a melhoria do atendimento ao eleitor e para organização das eleições oficiais, tendo em vista a execução dessas atividades em ambientes que propiciem o bem-estar e a satisfação coletiva.

3. DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

3.1 – A contratação consiste na prestação de serviços comuns de engenharia para a manutenção predial das instalações físicas de todos os imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral no Amapá, capital e interior, em todos os seus sistemas construtivos: instalações civis, instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações sanitárias, drenagem, instalações de rede de dados e outros sistemas estruturais que compõem as edificações a serem atendidas.

3.2 – Os serviços serão realizados por demanda, não havendo a disponibilidade de mão-de-obra exclusiva (postos de trabalho) nos locais onde ocorrerão a prestação dos serviços.

3.3 – Denomina-se **DEMANDA**, o conjunto de serviços a ser realizado em cada unidade imobiliária do TRE-AM, pertencente ao escopo da contratação, conforme **ANEXO IV**.

3.4 – As demandas serão definidas e geradas pela equipe técnica do Contratante. Após a identificação da demanda, será realizada uma **INSPEÇÃO PRELIMINAR**, que poderá ser feita por técnicos do Contratante, da Contratada ou por técnicos de ambas as partes, em conjunto.

3.5 – Após a inspeção preliminar, deverá ser elaborado o **RELATÓRIO TÉCNICO DA DEMANDA**, conforme diretrizes deste Termo de Referência, cujo principal documento integrante será a **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA DEMANDA**.

3.6 – As planilhas orçamentárias das demandas serão elaboradas, utilizando-se como base principal os custos unitários de insumos e serviços do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, região Amapá, aplicando-se o desconto ofertado no certame licitatório.

3.7 – A execução de cada demanda dar-se-á a partir da emissão de ordem de serviço específica, conforme regulamentação contida neste termo de referência.

3.8 – A Contratada deverá executar, sempre que solicitado pelo Contratante, até 4 (quatro) demandas de forma simultânea e com equipes independentes, seja na capital ou no interior do Estado.



4. DOCUMENTOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

4.1 – Constituem parte integrante deste termo de referência, os seguintes anexos:

- **ANEXO I:** Planilha de Formação de Preço.
- **ANEXO II:** Planilha do BDI.
- **ANEXO III:** Tabela de Encargos Sociais.
- **ANEXO IV:** Lista de Imóveis.
- **ANEXO V:** Declaração de Dispensa de Vistoria.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – DEFINIÇÕES E CONCEITOS:

5.1.1 – **SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA:** Atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei 5.194 de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais do mercado.

5.1.2 - **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Conjunto de ações realizadas de forma programada que visam prevenir a ocorrência de problemas futuros e detectar problemas existentes, devendo nesse caso, ser executada imediatamente à manutenção corretiva.

5.1.3 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Conjunto de ações realizadas que visam conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes de atender as necessidades e segurança dos seus usuários, subdividindo-se em:

5.1.4 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA PLANEJADA (ROTINEIRA):** Serviços cuja realização é organizada antecipadamente, tendo por referência relatórios de inspeção periódica, solicitações do Contratante, estimativas de durabilidade esperada. A não imediata não resulta em riscos ou prejuízos patrimoniais.

5.1.5 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA NÃO PLANEJADA (EMERGENCIAL):** Serviços não previstos na manutenção planejada, caracterizada por serviços que exigem intervenção imediata para permitir a continuidade do uso das edificações ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e patrimoniais.

5.1.6 - **ADAPTAÇÃO:** Incorporação de novos elementos construtivos à edificação para melhorar o seu desempenho e atender aos requisitos relativos às necessidades dos usuários.

5.1.7 - **DESEMPENHO:** Capacidade dos dispositivos componentes em atender às necessidades dos usuários da edificação.



5.1.8 - **EDIFICAÇÃO:** Produto constituído pelo conjunto de elementos definidos e integrados em conformidade com os princípios e técnicas da engenharia e da arquitetura para desempenhar funções ambientais em níveis adequados.

5.1.9 - **INSPEÇÃO:** Avaliação do estado da edificação e de suas partes constituintes, realizada para orientar as atividades de manutenção.

5.1.10 - **USUÁRIO:** Pessoa física ou jurídica, ocupante permanente ou não da edificação.

5.1.11 - **VIDA ÚTIL:** Intervalo de tempo ao longo do qual a edificação e suas partes constituintes atendem aos requisitos funcionais para os quais foram projetadas, obedecidos os planos de operação, uso e manutenção previstos.

5.2 – SERVIÇOS INTEGRANTES DA CONTRATAÇÃO:

5.2.1 – Os serviços de engenharia a serem executados consistem na manutenção e adaptação dos sistemas integrados às instalações prediais das edificações, tais quais:

- a) Serviços de construção civil em geral em sistemas de forros, revestimentos cerâmicos, revestimentos em argamassas, pisos, alvenarias, divisórias, esquadrias, telhados, pinturas, estruturas de concreto, estruturas metálicas, estruturas de madeira, vidros, gradis, impermeabilizações, aparelhos e metais sanitários, espelhos, louças e metais sanitários, painéis de ACM, elementos de granito e outros correlatos.
- b) Serviços em instalações elétricas prediais e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas.
- c) Serviços em instalações hidráulicas, sanitárias, drenagens e sistemas de combate à incêndio.
- d) Serviços em instalações telefônicas e redes de cabeamento estruturado.
- e) Serviços em instalações de ar-condicionado.

5.3 – LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1 – Os serviços serão executados nos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Amazonas, localizados na capital e em todos os municípios do interior do estado, conforme relação contida no **ANEXO IV**.

5.3.2 – Na ordem de execução de cada demanda, a ser emitida pelo Contratante, será informado o endereço do imóvel objeto da execução dos serviços contratados.

5.3.3 – A empresa contratada deverá, preferencialmente, executar os serviços atendendo à jornada de trabalho especificada em Convenção, Acordo ou Dissídio coletivo de trabalho dos sindicatos específicos das categorias profissionais envolvidas na execução do contrato.



5.3.4 - Para atendimento dos prazos estipulados para execução dos serviços ou para evitar transtornos ao funcionamento normal das atividades do Contratante, a Contratada deverá, excepcionalmente, sempre que solicitado pela Fiscalização, realizar serviços em horário extraordinário sem ônus adicional ao Contratante.

5.3.5 – A lista de imóveis contida no **ANEXO IV** pode ser alterada no decorrer da execução do contrato, em virtude de possíveis mudanças de endereço dos imóveis ocupados.

5.4 – INSPEÇÃO PRELIMINAR DA DEMANDA:

5.4.1 – Deverão ser realizadas inspeções preliminares antes de cada demanda a ser executada, de modo a permitir a elaboração do **RELATÓRIO TÉCNICO DA DEMANDA**, conforme diretrizes do **item 5.6**.

5.4.2 – As inspeções serão sempre determinadas pelo Contratante, com a emissão da **ORDEM DE INSPEÇÃO**, após a realização de levantamentos feitos por sua equipe técnica, para a seleção dos locais onde serão realizadas as manutenções prediais.

5.4.3 – A inspeção preliminar consiste em vistoria presencial no local determinado pelo Contratante, a ser realizada com agendamento prévio, para avaliação das condições gerais da edificação e verificação das características dos elementos construtivos, de modo a determinar os serviços necessários de manutenção predial a serem realizados.

5.4.4 – A vistoria obrigatória de cada demanda deverá ser realizada por, no máximo, 2 (dois) técnicos do Contratante ou da Contratada, ou ainda, de forma conjunta pelos técnicos de ambas as partes, sendo, neste caso, 1 (um) profissional de cada parte.

5.4.5 – Os técnicos do Contratante deverão ser profissionais de nível superior (engenheiros) ou de nível médio (técnicos em edificações). Os técnicos da Contratada deverão ser profissionais de nível superior (engenheiros ou arquitetos) ou de nível médio (técnicos em edificações).

5.4.6 – Caberá ao Contratante definir, em cada caso, quem efetuará a inspeção preliminar da demanda, ou seja, se será efetuada por seus próprios profissionais, por profissionais da Contratada ou em conjunto por profissionais de ambas as partes. Nos dois últimos casos, o Contratante ainda deverá determinar a quantidade e o nível dos profissionais da Contratada que efetuarão a inspeção, levando-se em consideração a complexidade da demanda.

5.4.7 – Nos casos em que a inspeção preliminar tiver a participação de profissional da Contratada, isoladamente ou em conjunto com o Contratante, o relatório técnico da demanda deverá ser elaborado pela Contratada.

5.4.8 – A inspeção preliminar a ser realizada pela Contratada, isoladamente ou em conjunto com o Contratante, será previamente agendada pelo Contratante por meio da **ORDEM DE INSPEÇÃO**, nos prazos especificados no **item 5.5**, devendo conter os seguintes requisitos:

- Definição do local da demanda;



- Definição da data de realização da inspeção preliminar;
- Definição do tipo e quantidade de profissionais que irão deslocar-se ao local da demanda;

Obs.: No caso de inspeção a ser realizada por apenas 1 (um) profissional, este poderá ser de nível superior ou de nível médio. No caso de inspeção a ser realizada por 2 (dois) profissionais, esta equipe deverá ser composta de um profissional de nível superior e um de nível médio.

- Definição do prazo de realização da vistoria, em consonância com o **item 5.5**;
- Definição, sempre que possível, do escopo básico de dispositivos construtivos a serem vistoriados na edificação.

5.4.9 – Sempre que possível, as inspeções serão feitas em intervalos regulares, seguindo orientação disposta na NBR 14037 ou plano de manutenção específico do Contratante, se houver, ou ainda, extraordinariamente, quando necessário desde que solicitado pelo Contratante.

5.4.10 – As inspeções devem ser realizadas por listas de conferências padronizadas (check-lists), elaboradas pela Contratada, devendo ser considerado:

- Um roteiro lógico de inspeção das edificações;
- Os componentes e equipamentos mais importantes das edificações;
- As formas de manifestação esperadas de degradação das edificações;
- As solicitações e reclamações dos usuários ou fiscais do Contratante.

5.5 – PRAZOS DAS INSPEÇÕES PRELIMINARES:

5.5.1 – Caberá ao Contratante determinar os prazos relativos à realização das inspeções preliminares, bem como os prazos de entrega dos respectivos relatórios técnicos, conforme diretrizes estabelecidas a seguir:

LOCAL DA DEMANDA: MANAUS/AM		
ORDEM DE INSPEÇÃO	PRAZO DA INSPEÇÃO	ENTREGA DO RELATÓRIO
Contratante deverá emitir em, no mínimo, até 5 (cinco) dias úteis, antecedentes à data determinada para o início da inspeção.	Até 5 (cinco) dias úteis, já considerados os dias de deslocamento.	Até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do término da inspeção.



LOCAL DA DEMANDA: **REGIÃO METROPOLITANA**

ORDEM DE INSPEÇÃO	PRAZO DA INSPEÇÃO	ENTREGA DO RELATÓRIO
Contratante deverá emitir em, no mínimo, até 10 (dez) dias úteis, antecedentes à data determinada para o início da inspeção.	Até 5 (cinco) dias úteis, já considerados os dias de deslocamento.	Até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do término da inspeção.

LOCAL DA DEMANDA: **MUNICÍPIOS DO INTERIOR DO ESTADO**

ORDEM DE INSPEÇÃO	PRAZO DA INSPEÇÃO	ENTREGA DO RELATÓRIO
Contratante deverá emitir em, no mínimo, até 10 (dez) dias úteis, antecedentes à data determinada para o início da inspeção.	Até 5 (cinco) dias úteis, sem contar com os dias de deslocamento.	Até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do término da inspeção.

5.5.2 – Os prazos das inspeções serão definidos pelo Contratante, considerando-se o porte da edificação, o local da demanda, a complexidade e a quantidade dos dispositivos construtivos a serem vistoriados.

5.5.3 – Nos prazos estipulados para demandas no interior do Estado, deverão ser computados, adicionalmente, os prazos de deslocamento da equipe, considerando-se como base principal o município de Manaus/AM.

Portanto, nesses casos, o prazo de inspeção será determinado de acordo com a logística de transporte disponível para acesso ao local da demanda.

5.5.4 – Excepcionalmente, o Contratante poderá fixar prazos superiores aos previstos nas tabelas anteriores, nos casos de serviços com maior complexidade, apresentando as devidas justificativas.

5.5.4 – O relatório técnico da demanda, a ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme consta nas tabelas deste item 5, **consiste numa versão inicial do projeto que ainda sofrerá modificações pela Fiscalização**. No entanto, o fato de ser uma versão preliminar, não desobriga a empresa de apresentar o relatório completo com todos os elementos técnicos exigidos pelo Contratante na ordem de inspeção.

5.6 – RELATÓRIO TÉCNICO DA DEMANDA:

5.6.1 – Denomina-se **RELATÓRIO TÉCNICO DA DEMANDA** o conjunto de documentos técnicos a serem produzidos pela equipe que efetuou a INSPEÇÃO PRELIMINAR, devendo conter, no mínimo:



- a) Relatório Fotográfico;
- b) Planilha orçamentária sintética;
- c) Planilha de composição dos preços unitários – CPU.

5.6.2 – A Fiscalização do Contratante poderá, a seu critério, apresentar ou exigir a apresentação pela Contratada, de outros documentos técnicos, sempre que julgar necessário, quais sejam:

- a) Desenhos técnicos (Plantas, Cortes, Elevações, Detalhes, etc.);
- b) Especificações técnicas de serviços e materiais;
- c) Levantamento quantitativo dos serviços;
- d) Cronograma físico financeiro;
- e) Cotação de preços dos insumos não constantes na tabela do SINAPI.

5.6.3 – Quando a inspeção preliminar for de responsabilidade da Contratada, o relatório técnico deverá ter a sua **versão inicial** apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do término da inspeção, conforme tabelas de prazos contidas no **item 5.5**.

5.6.4 – Caberá à Fiscalização efetuar análises, sempre no prazo de até 7 (sete) dias corridos, nos documentos técnicos do relatório apresentado pela empresa, principalmente no que tange à planilha orçamentária, devendo proceder a devolutiva das peças à Contratada, que deverá providenciar as correções ou modificações solicitadas no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

5.6.5 – O prazo final para a conclusão do RELATÓRIO TÉCNICO DA DEMANDA pela empresa Contratada, já considerando todos os prazos de análises e correções, deverá ser de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do término da inspeção preliminar.

5.6.6 – Nos casos em que a inspeção preliminar for de responsabilidade do Contratante, o relatório técnico será encaminhado à Contratada com, no mínimo, os documentos obrigatórios elencados no **item 5.6.1**, tendo a Contratada o prazo de até 7 (sete) dias corridos para apresentar observações ou eventuais pedidos de correções.

5.6.7 – Caberá exclusivamente à Fiscalização do Contratante, a decisão sobre o acatamento ou não de possíveis observações formuladas pela Contratada, apresentando, nos casos de não acolhimento, as devidas justificativas técnicas, devendo a Contratada acatar o relatório técnico formulado pelo Contratante.

5.6.8 – Alguns documentos técnicos constantes do relatório, podem ser concluídos e entregues à Contratada, após o início da demanda, com exceção da planilha orçamentária.



DOCUMENTO 1: Planilha Orçamentária.

5.6.9 – Os serviços a serem executados serão devidamente dispostos em planilha orçamentária sintética, utilizando-se como base principal os custos unitários de insumos e serviços constantes no SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, região do Amazonas.

5.6.10 – A base SINAPI é mantida e divulgada pela Caixa Econômica Federal – CEF e pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, órgãos que são responsáveis pela divulgação oficial, manutenção, atualização e aperfeiçoamento do cadastro de referências técnicas e custos dos insumos e serviços.

5.6.11 – A obrigatoriedade da utilização do sistema SINAPI, para elaboração de orçamentos de obras e **serviços de engenharia**, a serem executados com recursos orçamentários da União, está prevista no Art. 3º, Capítulo II do Decreto 7.983/2013, bem como no Art. 9º, caput da Resolução CNJ 114/2010.

5.6.12 – A tabela SINAPI a ser utilizada para elaboração da planilha orçamentária de demanda será aquela divulgada no sítio eletrônico da CEF, aceitando-se as bases divulgadas em até 3 (três) meses anteriores ao mês em que a planilha foi concluída pelo Contratante ou Contratada.

5.6.13 – A planilha orçamentária deverá conter a descrição das etapas, descrição dos serviços com código SINAPI ou código de composição própria, unidade de medida, quantidade, preço unitário do serviço, preço total do serviço e preço total da etapa. Ao final da planilha, deverão conter os somatórios para formulação do preço total da demanda, a saber: custo direto total, percentual do BDI, preço total sem desconto, percentual do desconto ofertado e preço total com desconto.

5.6.14 – De acordo com o item anterior, o desconto ofertado pela Contratada será aplicado sobre o preço de venda, ou seja, sobre somatório do custo direto e o BDI.

Administração Local:

5.6.15 – A administração local dos serviços consiste na equipe técnica que fará a gestão da execução das demandas, devidamente prevista como etapa na planilha orçamentária, com a composição mínima dos seguintes profissionais e seus respectivos quantitativos:

LOCAL DA DEMANDA: MANAUS/AM		
PRAZO DA DEMANDA	PROFISSIONAL	QUANTITATIVO
60 dias	Engenheiro civil ou Arquiteto (PLENO)	30 horas
	Encarregado Geral	2 meses
90 dias	Engenheiro civil ou Arquiteto (PLENO)	45 horas
	Encarregado Geral	3 meses



LOCAL DA DEMANDA: REGIÃO METROPOLITANA E INTERIOR		
PRAZO DA DEMANDA	PROFISSIONAL	QUANTITATIVO
60 dias	Engenheiro civil ou Arquiteto (PLENO)	30 horas
	Encarregado Geral	2 meses
90 dias	Engenheiro civil ou Arquiteto (PLENO)	45 horas
	Encarregado Geral	3 meses
120 dias	Engenheiro civil ou Arquiteto (PLENO)	60 horas
	Encarregado Geral	4 meses

5.6.16 – Para efeito de composição dos custos da administração local, o profissional engenheiro ou arquiteto deverá ser enquadrado como horista e o encarregado geral como mensalista, atribuindo-se corretamente os percentuais de encargos sociais para cada tipo de mão-de-obra.

Mobilização e Desmobilização:

5.6.17 – Nas planilhas das demandas do interior do Estado e região metropolitana, será inserido item relativo aos serviços de mobilização e desmobilização, necessários à sua completa execução, desde a implantação até o recebimento definitivo dos serviços.

5.6.18 – Fica consignado neste termo de referência que a mobilização/desmobilização consiste no transporte de materiais, equipamentos e pessoal envolvido na execução da demanda, bem como hospedagem e outras despesas diversas componentes da infraestrutura operacional da demanda.

5.6.19 – Os serviços referentes à mobilização e desmobilização serão remunerados considerando-se **o percentual fixo de 7,50%, aplicado sobre o custo direto total**, excluídos os custos com a administração local.

5.6.20 – Nas demandas realizadas na capital, não serão considerados os custos com o transporte de materiais e equipamentos até o local.

BDI – Bonificações e Despesas Indiretas

5.6.21 – O BDI – Bonificações e Despesas Indiretas consiste na taxa correspondente às despesas indiretas e ao lucro que, aplicada ao custo direto, obtém-se o preço final ou preço de venda.

5.6.22 – Nas planilhas orçamentárias das demandas serão inseridas e destacadas as taxas de BDI, que deverão ser previamente apresentadas pela empresa em sua proposta comercial, calculadas de acordo com a fórmula constante no **ANEXO II** e com os critérios estabelecidos no **item 11.3**.



Leis Sociais Incidentes Sobre Mão-de-Obra

5.6.23 – As taxas de leis ou encargos sociais a serem aplicadas sobre os custos de mão de obra, serão previamente apresentadas pela empresa em sua proposta comercial, seguindo os critérios do **item 11.4**.

DOCUMENTO 2: Composição de Preço Unitário – CPU:

5.6.24 – Na composição de preço unitário, a licitante deverá apresentar, para todos os itens, discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços auxiliares.

5.6.25 – Quando houver necessidade de execução de serviços que não constem na base de dados do SINAPI, serão realizadas composições de preços próprias, adotando-se os seguintes critérios:

- a) A ordem de adoção de fontes referenciais de preços será:
 - a.1)** SINAPI e SICRO;
 - a.2)** Sistema Referencial mantido por órgão estadual ou municipal (ORSE/SE, EMOP/RJ, IURB/SP, SEINFRA/CE, IOPES/ES, Outros).
 - a.3)** Sistema Referencial Privado (SBC, TCPO, Outros).
- b) Adoção prioritária de composições e coeficientes de insumos (materiais e mão-de-obra) constantes em **serviços similares** da própria base SINAPI.
- c) Adoção de composições e coeficientes de outros sistemas referenciais públicos ou privados, substituindo, sempre que possível, os insumos da base adotada por insumos (materiais e mão-de-obra) e preços do SINAPI.
- d) Na ausência de determinado insumo na base SINAPI, poderão ser realizadas 3 (três) cotações de preços no mercado local, adotando-se o preço menor ou a média dos valores obtidos na pesquisa.
- e) Sempre que solicitado, apresentar estudo com descrição dos critérios utilizados na elaboração da composição de preços, devendo ser observados, sempre que possível, os requisitos constantes nos cadernos técnicos do SINAPI.

DOCUMENTO 3: Levantamento Quantitativo dos Serviços.

5.6.26 – O levantamento das quantidades de serviços, a serem demandados na planilha orçamentária, deverá ser realizado a partir da leitura e análise de projetos, fazendo-se o cálculo dos quantitativos dos diversos tipos de serviços na forma estabelecida pelos respectivos critérios de medição e pagamento, contidos nos cadernos técnicos do SINAPI, no manual da SEAP a ser disponibilizado pelo Contratante ou em publicações técnicas relativas à orçamentação de obras.

DOCUMENTO 4: Cronograma Físico Financeiro.

5.6.27 – O cronograma físico – financeiro deverá ser elaborado demonstrando-se o andamento físico de cada item da planilha, para que seja possível projetar o andamento das etapas correspondentes.



5.6.28 – No cronograma físico-financeiro, a Administração Local deverá ser prevista proporcionalmente ao andamento físico da obra, em cada mês. Assim, deverá ser aplicado o percentual do custo direto total (sem BDI) de cada mês no valor total previsto em cada subitem componente do item “administração local dos serviços”.

DOCUMENTO 5: Especificações Técnicas de Serviços e Materiais.

5.6.29 - Os serviços serão executados de acordo com as disposições contidas em Especificações Técnicas e Planilha Orçamentária de Serviços, devendo-se observar nos elementos citados todas as diretrizes e metodologias a serem observadas na execução dos serviços, tais como mão-de-obra a ser utilizada, materiais a serem empregados, quantidade e qualidade dos materiais, bem como serviços e técnicas a serem empregadas.

5.6.30 – A empresa deverá observar os Cadernos Técnicos de Serviços do SINAPI, seguindo as orientações do processo executivo de cada serviço, no que couber.

5.6.31 – Farão parte integrante das especificações e deverão ser seguidas pela Contratada, desde que alinhadas com as particularidades de cada demanda, as especificações contidas nos seguintes documentos:

- a) Normas Técnicas da ABNT;
- b) Manuais de Construção da SEAP;
- c) Especificações do Fabricantes de materiais;
- d) Cadernos técnicos do SINAPI.

5.6.32 – A empresa deverá fornecer os materiais com as características especificadas nos documentos técnicos. No caso de insumos SINAPI, devem observadas as Fichas de Especificações de Insumos do SINAPI.

5.6.33 – Os materiais de acabamento (pisos, tintas, torneiras, acessórios, revestimentos cerâmicos), bem como outros tipos de materiais indicados em projeto, devem ser submetidos à aprovação da Fiscalização, antes da sua compra. Portanto, a empresa deverá entregar à Fiscalização as amostras e/ou catálogos com especificações técnicas dos materiais a serem empregados.

5.6.34 – Caso julgue necessário, a Fiscalização poderá solicitar à Contratada, sem ônus ao Contratante, a apresentação de dados adicionais, informações técnicas, resultados de ensaios, certificados de conformidade e de qualidade de materiais, antes da sua aprovação.

5.6.35 – Notas fiscais de aquisição de materiais podem ser aceitas como comprovação das características dos materiais especificadas em projeto, a depender de análise do documento pela Fiscalização.

5.6.36 – Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços, serão de 1ª qualidade, obedecendo às especificações, às normas da ABNT no que couber, na falta destas, terem suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos, sob pena de impugnação dos insumos pela Fiscalização.



5.6.37 – Os materiais a serem fornecidos devem, preferencialmente, serem de marcas consagradas no mercado nacional, de menor impacto ambiental e de maior possibilidade de reciclagem.

5.6.38 – A empresa deverá planejar a aquisição dos materiais e sua disponibilização no local da demanda, em tempo hábil para execução dos serviços, de modo a não comprometer o andamento previsto no cronograma físico – financeiro.

5.6.39 – Serão admitidos materiais similares aos especificados, desde que as condições de similaridade sejam previamente julgadas e aceitas pela Fiscalização.

5.6.40 – Os materiais, ferramentas e equipamentos não aceitos ou reprovados pela fiscalização, por conta de não comprovação do atendimento às especificações do projeto, às normas técnicas ou às recomendações do fabricante, devem ser retirados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da fiscalização.

5.6.41 – As alternativas de aplicação de materiais, ferramentas, equipamentos ou, ainda, procedimentos construtivos, por parte da Contratada, devem ser submetidos à Fiscalização com antecedência suficiente, de modo a não provocar atrasos no andamento da demanda.

5.7 – ORDEM DE SERVIÇO E PRAZOS DE EXECUÇÃO DAS DEMANDAS

5.7.1 – Na ORDEM DE SERVIÇO a ser emitida pelo Contratante, a data para início da demanda deverá ser posterior à data prevista para emissão da NOTA DE EMPENHO correspondente ao dispêndio financeiro necessário à execução de cada demanda, e após esgotados os prazos de análises e correções do relatório técnico da demanda.

5.7.2 – O Contratante garantirá um prazo razoável para o início da execução de cada demanda, conforme regulamentação contida no **item 5.7.4**, de modo a possibilitar que a Contratada efetue os procedimentos preliminares à execução dos serviços, tais como: Mobilização de pessoal, transporte de equipamentos e materiais e preparação de toda a logística necessária a implantação dos serviços.

5.7.3 – A ordem de serviço deverá conter, no mínimo:

- Descrição geral da demanda, com local de realização;
- Preço total da demanda;
- Prazo de execução.

5.7.4 – Os prazos de execução das demandas, a constarem nas respectivas ordens de serviço, deverão ser determinados de acordo com os critérios estabelecidos nas tabelas abaixo:



LOCAL DA DEMANDA: MANAUS/AM		
VALOR TOTAL	PRAZO DE MOBILIZAÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Até R\$ 150.000,00	10 (dez) dias corridos.	60 (sessenta) dias corridos.
De R\$ 150.000,01 a R\$ 330.000,00	15 (quinze) dias corridos.	90 (noventa) dias corridos.

LOCAL DA DEMANDA: REGIÃO METROPOLITANA E INTERIOR DO ESTADO		
VALOR TOTAL	PRAZO DE MOBILIZAÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Até R\$ 100.000,00	15 (dez) dias corridos.	60 (sessenta) dias corridos.
De R\$ 100.000,01 a R\$ 200.000,00	20 (vinte) dias corridos.	90 (noventa) dias corridos.
De R\$ 200.000,01 a R\$ 330.000,00	30 (vinte) dias corridos.	120 (noventa) dias corridos.

5.7.5 – No decurso do prazo de mobilização, podem ser realizadas reuniões entre Contratante e Contratada, para explicações, esclarecimentos e planejamento dos serviços da demanda.

5.7.6 – O prazo de execução poderá ser prorrogado, a pedido da Contratada, em casos excepcionais, tais como: acréscimo de serviços, dificuldades na execução dos serviços por não desocupação total do prédio, dificuldades logísticas na aquisição ou envio de material e dificuldades na contratação de mão-de-obra.

5.7.7 – Uma possível prorrogação de prazo, de que tratam o item 5.7.6, **não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.**

5.7.8 – As eventuais ocorrências de prorrogações de prazos de execução das demandas, não serão justificativas para acréscimos de quantitativos dos itens relativos à administração local e mobilização/desmobilização, independente da motivação que tenha ensejado o aditamento.

5.8 – LIMITE DE PREÇOS OBRIGATÓRIOS PARA GERAÇÃO DE DEMANDA:

5.8.1 – O preço total de cada demanda, por ano e por unidade imobiliária, não poderá ser **inferior** a:

- Demandas na Capital:** valor estabelecido no Art. 24, I, da Lei 8666 de 1993, modificado pelo Art. 1, I, a, do Decreto Federal 9.412 de 2018.
- Demandas no Interior e Região Metropolitana:** dobro do valor estabelecido no Art. 24, I, da Lei 8666 de 1993, modificado pelo Art. 1, I, a, do Decreto Federal 9.412 de 2018.



5.8.2 – O preço total de cada demanda, por ano e por unidade imobiliária, **não poderá ser superior** ao limite estabelecido no Art. 23, I, a, da Lei 8.666 de 1993, modificado pelo Art. 1º, I, a, do Decreto Federal 9.412 de 2018.

5.9 – ALTERAÇÃO DOS SERVIÇOS DA DEMANDA

5.9.1 – Os serviços previstos no relatório técnico da demanda, em especial aqueles constantes na planilha orçamentária, podem ser alterados sempre que houver necessidade técnica detectada pelo Contratante ou pela Contratada.

5.9.2 – A alteração dos serviços consiste em modificações de processos executivos, acréscimo ou supressão de quantitativos de serviços existentes e acréscimo de novos serviços não previstos inicialmente na planilha orçamentária, desde que respeitados os critérios de preço total máximo estabelecidos no **item 5.8**.

5.9.3 – O acréscimo no quantitativo de serviços existentes ou inclusão de serviços novos não ensejará modificação, acréscimo ou supressão, nos quantitativos previstos para os itens de administração local e mobilização/desmobilização.

6. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – O prazo de execução do objeto será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua publicação oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, com base no Art. 57, II, da Lei 8.666 de 1993.

6.2 – O período de vigência do Contrato contar-se-á a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, até o término do prazo de garantia dos serviços da última demanda executada.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, conforme classificação a seguir:

Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0013

Natureza de Despesa Detalhada: 33.90.39.16 – manutenção e conservação de bens imóveis.

7.2 - A nota de empenho a ser emitida deverá ser do tipo global, possibilitando que os pagamentos sejam efetuados por etapas executadas.



8. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 – É permitida a subcontratação parcial do objeto, consistindo em terceirização de eventuais serviços especializados constituintes da planilha orçamentária da demanda, por exemplo: esquadrias de alumínio, esquadrias de ferro, impermeabilização, vidros, etc.

8.2 - A subcontratação não excederá o limite de 30% do valor total da demanda e dependerá de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

8.3 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.4 – A Contratada deverá submeter à prévia aprovação da Fiscalização, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início do item a executar, a indicação de empresa que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada de Certidão de Registro no CREA ou CAU.

9. CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 – Os aspectos relativos à seleção das licitantes, no que tange à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, serão disciplinados no Edital de Licitação.

9.2 – Os documentos que comprovarão a qualificação técnica serão os seguintes:

- a) **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, emitido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou pelo CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, comprovando a quitação da anuidade de 2022.
- b) **Atestado Capacidade Técnico – Operacional**: Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, relativo à execução de serviços de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, a saber:

(b1) – Serviço de alvenaria (qualquer tipo de bloco), com área igual ou superior a 100m²;

(b2) – Serviço de emboço, reboco ou massa única, com área igual ou superior a 200m²;

(b3) – Serviço de revestimento cerâmico, porcelanato ou pastilha de vidro em parede, com área igual ou superior a 100m²;

(b4) – Serviço de revestimento cerâmico ou porcelanato em pisos, com área igual ou superior a 100m²;



- (b5) – Serviço de execução de forro em PVC corrido ou modulado, com área igual ou superior a 100m²;
 - (b6) – Serviço de execução de estrutura metálica para telhados, com área igual ou superior a 100m²;
 - (b7) – Serviço de execução de coberturas com telhas metálicas, cerâmicas, plásticas ou de fibrocimento, com área igual ou superior a 100m²;
 - (b8) – Serviço de execução de esquadrias de alumínio (portas ou janelas), com área igual ou superior a 50m²;
 - (b9) – Serviço de execução de emassamento de paredes ou tetos com massa acrílica ou PVA, com área igual ou superior a 200m²;
 - (b10) – Serviço de execução de pintura de paredes ou tetos com tinta acrílica, PVA ou esmalte, com área igual ou superior a 200m².
- c) **Certidão de Registro de Pessoa Física**, relativa ao profissional indicado como **Responsável Técnico**, que poderá ser **Engenheiro Civil** (CREA) ou **Arquiteto** (CAU), comprovando a quitação da anuidade de 2022;
- d) **Atestado de Capacidade Técnico – Profissional**, com apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, em nome do responsável técnico, na qual demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), relativo à execução de serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, a saber:
- (d1) – Serviço de alvenaria (qualquer tipo de bloco);
 - (d2) – Serviço de emboço, reboco ou massa única;
 - (d3) – Serviço de revestimento cerâmico, porcelanato ou pastilha de vidro em parede;
 - (d4) – Serviço de revestimento cerâmico ou porcelanato em pisos;
 - (d5) – Serviço de execução de forro em PVC corrido ou modulado;
 - (d6) – Serviço de execução de estrutura metálica para telhados;
 - (d7) – Serviço de execução de coberturas com telhas metálicas, cerâmicas, plásticas ou de fibrocimento;
 - (d8) – Serviço de execução de esquadrias de alumínio (portas ou janelas);



(d9) – Serviço de execução de emassamento de paredes ou tetos com massa acrílica ou PVA;

(d10) – Serviço de execução de pintura de paredes ou tetos com tinta acrílica, PVA ou esmalte.

- e) **Declaração própria da licitante de que possui ou providenciará a instalação de escritório na cidade de Manaus/AM**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato.

9.3 – O responsável técnico indicado pela licitante, deverá pertencer ao seu quadro permanente na data prevista para a entrega da proposta. Para fins deste certame, o vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por qualquer um dos seguintes documentos:

- a) Contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio, administrador ou diretor;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia da ficha ou livro de registro de empregado na DRT;
- c) Certidão expedida pelo CREA ou CAU, onde conste o nome do profissional como responsável técnico ou membro da equipe técnica da empresa;
- d) Contrato particular de prestação de serviço, firmado entre a empresa e o profissional, ou ainda, declaração de compromisso de vinculação futura, a ser providenciado caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.4 – O responsável técnico indicado pela licitante, deverá pertencer ao seu quadro permanente na data prevista para a entrega da proposta. Para fins deste certame, o vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por qualquer um dos seguintes documentos:

9.5 – **Critério de Julgamento:** A licitação será do tipo **menor preço**, sendo o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, **o maior desconto ofertado** na planilha da proposta comercial do **ANEXO I**.

9.6 – Serão desclassificadas as licitantes que não apresentarem desconto, ou seja, apresentarem em sua proposta percentual igual zero.

9.7 – **Regime de execução:** Empreitada por preço unitário, com base no Art. 10, II, alínea b, da Lei 8.666 de 1993.

9.8 – **Modalidade de licitação indicada:** Pregão na forma eletrônica, conforme regulamentação do Decreto 10.024 de 2019.

9.9 – No decorrer da execução do objeto, os profissionais apresentados no certame licitatório poderão ser substituídos, nos termos do Art. 30, §10, da Lei 8.666/93, por profissionais que detenham qualificações e experiência equivalentes ou superiores, desde que a substituição seja aprovada pelo Contratante.

9.10 – Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.



9.11 – Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados, de forma que o somatório dos quantitativos atinja ao mínimo estabelecido pelo TRE/AM.

9.12 – As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato relativo às obras constantes na CAT apresentada e local da execução do serviço de engenharia.

9.13 – A empresa licitante deve estar enquadrada em atividade econômica compatível com o objeto licitado, devendo integrar qualquer um dos grupos 412, 432, 433 e 439 da CNAE.

10. VISTORIA PRÉVIA PARA LICITAÇÃO

10.1 – Não será obrigatória a realização de vistoria prévia à licitação para reconhecimentos dos locais de prestação do serviço pela licitante, tendo em vista que a contratação será por demanda em todos os imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Amazonas, sendo, portanto, impossível a sua realização em todas as edificações abrangidas pela contratação.

10.2 – Apesar da não obrigatoriedade da vistoria, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**, conforme modelo contido no **ANEXO V**, e com base na Instrução Normativa 05/2017 do Ministério do Planejamento.

11. PROPOSTA COMERCIAL DA LICITANTE

11.1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

11.1.1 – As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos em sua **proposta comercial**:

- a) Planilha de serviço com indicação do desconto ofertado, conforme modelo constante no **ANEXO I**.
- b) Planilhas do BDI, conforme modelos constantes no **ANEXO II**.
- c) Tabela de Encargos Sociais, conforme modelos constantes no **ANEXO III**.
- d) Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

11.1.2 – Os 4 (quatro) documentos que integram a proposta comercial da empresa, deverão ser rubricados e assinados pelo representante legal da empresa, apresentado no Certame Licitatório.



11.2 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO COM INDICAÇÃO DO DESCONTO OFERTADO:

11.2.1 – A empresa deverá apresentar a planilha constante no **ANEXO I**, informando o percentual de desconto ofertado, o qual será aplicado nas planilhas das demandas de manutenção predial.

11.2.2 – A classificação das propostas terá como critério o MAIOR DESCONTO PERCENTUAL ofertado.

11.2.3 – Serão desclassificadas as licitantes que não apresentarem desconto, ou seja, apresentarem em sua proposta percentual igual zero.

11.3 - PLANILHA DO BDI – Bonificações e Despesas Indiretas:

11.3.1 – Em sua proposta, a empresa deverá apresentar duas planilhas de BDI, sendo uma para demandas realizadas na capital e outra para municípios do interior, utilizando obrigatoriamente a fórmula constante no **ANEXO II**.

11.3.2 – A fórmula padrão a ser utilizada para o cálculo do BDI, apresentada no **ANEXO II**, foi obtida dos Acórdãos do TCU 2639/2011 e 2622/2013.

11.3.3 – Para fins de orientação à empresa licitante, foram estimadas duas taxas de BDI (capital e interior) pelo Contratante.

11.3.4 – Nos dois exemplos apresentados, o Contratante considerou cumulativamente, para fins de cálculo do BDI:

a) Empresa NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL.

No caso concreto, a empresa licitante deverá considerar sua própria situação tributária e caso seja optante pelo simples nacional, inserir percentuais de ISS, PIS e COFINS compatíveis com as alíquotas que está obrigada a recolher, previstas no anexo IV da Lei Complementar 123 de 2006.

b) Empresa optante pela DESONERAÇÃO, caso em que é incluída na planilha do BDI, a CPRB no valor de 4,50%.

No caso concreto, a empresa licitante deve considerar sua própria situação tributária e caso não seja optante pela desoneração, deve excluir da planilha do BDI o percentual da CPRB.

11.3.5 – A diferença entre os percentuais calculados no 1º caso e no 3º caso, deve-se às alíquotas do ISS (Imposto Sobre Serviço) praticadas na Cidade de Manaus que corresponde a 2% e às alíquotas praticadas nos demais municípios do interior do estado que correspondem, em sua maioria, a 5%.

a) ANEXO II-A: DEMANDA EXECUTADA NA CAPITAL:

1º Caso: NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL.



BDI = 28,35%

Obs. 1: BDI calculado com base na fórmula e dados contidos no ANEXO II.

Obs. 2: O BDI da empresa pode ser calculado utilizando dados próprios diferentes do recomendado, podendo ser valores maiores ou menores, que melhor reflitam suas características particulares, desde que sua taxa de BDI seja igual ou menor à taxa estimada pelo TRE/AM.

2º Caso: OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL.

BDI = não estimado.

Obs. 1: Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o BDI deverá ser calculado por meio da planilha contida no ANEXO II, inserindo os percentuais de ISS, PIS e COFINS compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo V da Lei Complementar 123 de 2006.

b) ANEXO II-B: DEMANDA EXECUTADA NO INTERIOR E REGIÃO METROPOLITANA:

3º Caso: NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL.

BDI = 32,78%

Obs. 1: BDI calculado com base na fórmula e dados contidos no ANEXO II.

Obs. 2: O BDI da empresa pode ser calculado utilizando dados próprios diferentes do recomendado, podendo ser valores maiores ou menores, que melhor reflitam suas características particulares.

4º Caso: OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL.

BDI = não estimado.

Obs. 1: Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o BDI deverá ser calculado por meio da planilha contida no ANEXO II, inserindo os percentuais de ISS, PIS e COFINS compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo V da Lei Complementar 123 de 2006.

PLANILHA DO BDI – Despesas Indiretas e Lucro:

11.3.6 – Os percentuais de Despesas Indiretas e Lucro atribuídos aos itens componentes do BDI, foram adotados pelo TRE/AM como sendo os **valores médios** do tipo de obra “construção de edifícios”, conforme tabela constante no Acórdão TCU 2622/2013;

11.3.7 – Os percentuais a serem atribuídos pela empresa licitante aos itens componentes do BDI: AC (Administração Central), S (Taxa de Seguros), G (Taxa de Garantias), R (Taxa de Riscos), DF (Taxa de Despesas Financeiras) e L (Taxa de Lucro) **podem** ser aqueles contidos na faixa de referência constante no **ANEXO II**, cujos valores foram extraídos do Acórdão TCU 2622/2013.



11.3.8 – No entanto, com relação aos itens do BDI elencados nos itens anteriores, a empresa licitante **poderá ainda utilizar percentuais próprios diferentes do recomendado, podendo ser valores maiores ou menores**, que melhor reflitam suas características particulares, tais como: lucro desejável, situação econômico-financeira, localização e porte da empresa, estrutura administrativa, número de obras em execução, entre outras, **desde que sua taxa de BDI seja igual ou menor à taxa correspondente estimada pelo Contratante.**

PLANILHA DO BDI – Impostos:

11.3.9 – Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido – CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do Decreto 7983/2013, Art. 9, inciso II e Súmula TCU – 254.

11.3.10 – As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição de BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

11.3.11 – Licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no Art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.883/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

11.3.12 – As alíquotas dos tributos componentes do BDI da empresa licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação vigente, porém podem ter os seus índices percentuais diferentes dos índices estabelecidos na planilha de BDI referencial do TRE/AM, considerando suas próprias características tributárias.

PLANILHA DO BDI – CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta):

11.3.13 – As empresas licitantes podem optar pela desoneração da folha de pagamento. Caso a empresa seja optante pela **DESONERAÇÃO**, a sua proposta deverá contemplar o seguinte aspecto com relação ao BDI:

- Na planilha do BDI, **deverá** ser incluída a **CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta) no valor de 4,5%**, conforme Lei 13.161/2015.

11.3.14 – No caso das empresas **DESONERADAS**, nas planilhas das demandas deverão ser aplicadas taxas de encargos sociais com desoneração, conforme tabela vigente do SINAPI.

11.3.15 – Caso a empresa não seja optante pela desoneração, ou seja, neste caso ela é optante pela **ONERAÇÃO** da folha de pagamento, a sua proposta deverá conter o seguinte:

- Na planilha do BDI, **não deverá** ser incluída a CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).



11.3.16 – No caso das empresas **ONERADAS**, nas planilhas das demandas deverão ser aplicadas taxas de encargos sociais sem desoneração, conforme tabela vigente do SINAPI.

11.4 – TABELAS DE ENCARGOS (LEIS) SOCIAIS DE MÃO DE OBRA

11.4.1 – Encargos Sociais são custos incidentes sobre a folha de pagamento de salários (insumos de mão de obra assalariada) e têm sua origem na CLT, na Constituição Federal de 1988, em leis específicas e nas convenções coletivas de trabalho.

11.4.2 – Na proposta da licitante, deverão constar as tabelas de encargos sociais de mão de obra, devendo serem apresentadas da seguinte forma:

a) Empresa NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL:

Deverá apresentar a tabela de encargos do SINAPI, referente ao Estado do Amazonas, conforme contido no **ANEXO III-A**, indicando se a empresa é DESONERADA ou NÃO DESONERADA.

b) Empresa OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL:

Deverá apresentar a tabela de encargos do SINAPI, referente ao Estado do Amazonas, conforme contido no **ANEXO III-B**, indicando se a empresa é DESONERADA ou NÃO DESONERADA.

11.4.3 – As empresas optantes pelo Simples Nacional não devem incluir na sua composição de encargos sociais os gastos relativos ao ressarcimento das contribuições a que estão dispensadas de recolhimento (SESI, SENAI, SEBRAE, etc.), conforme disposto no art. 13, § 3º, da Lei Complementar 123/2006, por se tratar de um regime diferenciado e favorecido dispensado às ME e EPP por força de expressa previsão constitucional, de modo que os benefícios tributários conferidos pelo Simples Nacional estejam devidamente refletidos nos preços contratados pela Administração Pública.

11.4.5 – Considerando que é facultada à empresa a opção pela desoneração da folha de pagamento, a tabela de encargos sociais apresentada na sua proposta pode ser modificada no decorrer da execução contratual, nos casos em que houver mudança de opção pela empresa, refletindo também na planilha de BDI, que deve ser modificada de acordo com as suas novas características tributárias.

11.4.6 – Caso sejam divulgadas novas tabelas de encargos sociais no decorrer da execução contratual, pela Caixa Econômica Federal, estas serão adotadas para alinhamento ao sistema SINAPI, atualizando-se os índices das tabelas originalmente contratadas no que for cabível.

12. FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1 – O acompanhamento e fiscalização do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito



cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei 8.666/1993.

12.2 – O representante do Contratante, doravante denominado Fiscalização, deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços de engenharia e do contrato administrativo.

12.3 – A verificação da conformidade da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

12.4 – A Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, por meio digital, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei 8.666/1993.

12.5 – A Fiscalização do Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, vícios ocultos, emprego de material inadequado de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 70 da Lei 8.666/1993.

12.6 – Nas demandas realizadas no interior e região metropolitana, as vistorias para fiscalização *in loco* serão realizadas periodicamente, pelo menos a cada 30 (trinta) dias, para realizações de medição de serviços e, qualquer tempo, para realização de vistoria rotineira visando atestar a execução dos serviços em consonância com as especificações contratadas.

12.7 – Após a realização cada vistoria, a Fiscalização deverá produzir relatório contendo as anotações referentes às pendências detectadas, ajustes de projetos e outras observações que se fizerem necessárias, estabelecendo, quando for o caso, prazo para correção que, em caso de descumprimento, deverão ser aplicadas as sanções cabíveis.

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DA DEMANDA:

12.8 – A planilha de medição mensal dos serviços deverá ser elaborada pela Fiscalização do Contratante.

12.9 – Os quantitativos constantes na planilha de medição serão determinados após a vistoria da Fiscalização no local da demanda, de modo a aferir, além da quantidade, a qualidade dos serviços executados, de acordo com os documentos técnicos apresentados no relatório.

12.10 – Para efeito de medição e pagamento, serão considerados os serviços efetivamente executados de acordo com os critérios de medição constantes na especificação técnica da SEAP.

12.11 – O levantamento quantitativo de serviços poderá ser utilizado para demonstrar a memória de cálculo das quantidades de serviços consideradas em cada medição mensal.



12.12 – Após a elaboração da planilha de medição, a Fiscalização encaminhará para a Contratada providenciar a nota fiscal/fatura correspondente.

12.13 – Os pagamentos dos itens de Administração Local e Mobilização serão feitos proporcionalmente à execução física da demanda.

12.14 – Para a viabilização da medição mensal da obra, serão observados os seguintes prazos:

- a) 30 (trinta) dias corridos para a realização das vistorias para medições, sempre a contar inicialmente a partir da data da ordem de serviço, podendo haver tolerância de até 10 (dez) dias corridos para a sua realização, caso a demanda não seja na capital.
- b) Até 3 (três) dias úteis para o envio da planilha de medição elaborada pela Fiscalização à empresa Contratada, a contar da data do retorno da Fiscalização à cidade de Manaus/AM.
- c) Até 7 (sete) dias úteis para envio, pela Contratada, da nota fiscal/fatura e demais documentos necessários ao pagamento, a contar da data do envio da medição pela Fiscalização.
- d) Até 5 (cinco) dias úteis para envio, pela Fiscalização, de relatório técnico circunstanciado de atesto para a liquidação de despesa, a contar da data do protocolo da fatura da empresa no setor competente do Contratante.

12.15 – Eventuais atrasos na realização das vistorias não irão alterar a forma de contagem do prazo de 30 (trinta) dias para a medição das etapas, que será sempre contabilizado a partir da data da ordem de serviço, não podendo a Contratada diminuir ou atrasar o andamento da obra sob essa alegação.

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO PRELIMINAR:

12.16 – O serviço de inspeção preliminar, realizado pela Contratada de forma isolada ou em conjunto com o Contratante, será remunerado de acordo com os seguintes requisitos:

- a) Para fins de pagamento, serão adotados obrigatoriamente os seguintes profissionais, conforme base de dados do SINAPI:

Profissional de nível superior: Arquiteto ou Engenheiro Civil (Pleno);

Profissional de nível médio: Encarregado Geral.

- b) O pagamento do serviço de inspeção preliminar consistirá no pagamento das horas estimadas para a realização das atividades pelos profissionais previamente definidos pela Fiscalização, bem como no ressarcimento das despesas com passagens para deslocamento intermunicipal.
- c) O pagamento será realizado somente após a entrega definitiva do RELATÓRIO TÉCNICO DA DEMANDA.



- d) Para o cálculo do valor a ser pago, será considerado o quantitativo de 8 (oito) horas por dia de inspeção, por profissional, inclusive computando-se o referido valor para os dias de deslocamento em viagens aos municípios do interior ou da região metropolitana.
- e) Na planilha de medição do serviço de inspeção, serão aplicados o BDI e o desconto ofertado sobre o valor total da remuneração prevista para o serviço de inspeção.
- f) O transporte dos profissionais da Contratada, inclusive o aéreo, será remunerado por meio de simples ressarcimento das despesas com compra de passagens, mediante apresentação de recibo ou bilhete, sem aplicação de BDI ou desconto ofertado na licitação.
- g) Para fins de ressarcimento de despesas com transporte, será sempre considerado o deslocamento de ida e volta, tomando-se como base o município de Manaus/AM e poderá ser realizado imediatamente após o retorno dos profissionais responsáveis pela inspeção.
- h) Não serão objeto de pagamento ou ressarcimento específico, os custos com a elaboração do relatório da demanda, hospedagem, alimentação, bem como outros custos indiretos, sendo considerado que esses insumos estão absorvidos no pagamento do serviço de inspeção preliminar, conforme **alínea b**.

CONTROLE DO ANDAMENTO DOS SERVIÇOS:

12.17 – A produtividade dos serviços será aferida pelo cronograma físico-financeiro, quando houver, apresentado no relatório da demanda, de modo a permitir a verificação do andamento pela Fiscalização.

12.18 – O controle e análise do andamento da demanda, quando possível, será parte integrante do relatório técnico circunstanciado.

12.19 – A Contratada deverá executar os serviços e etapas da demanda, observando o cronograma físico-financeiro, implementando ritmo adequado ao seu cumprimento.

12.20 – A produtividade será medida por meio da análise do andamento físico-financeiro acumulado previsto em cada etapa do cronograma, de modo que será tolerado atraso no limite de 15% de execução física real em relação à execução física prevista para o período, verificando-se sempre os valores acumulados.

12.21 – Caso seja apurada produtividade inferior ao limite tolerado de 15%, conforme **item 12.20**, será aplicada multa de mora, de acordo com as disposições contidas no **item 20.4**.

12.22 – A produtividade pode ultrapassar ao previsto em cada etapa mensal do cronograma, sendo que a Contratada fará jus ao pagamento da diferença, desde que o Contratante tenha saldo financeiro disponível.

12.23 – Em casos excepcionais, devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Fiscalização, o cronograma físico – financeiro poderá ser alterado pela Contratada, uma única vez durante a execução de cada demanda, nos casos em que se comprove discrepâncias ou impossibilidades técnicas relativas ao andamento dos serviços antecessores e predecessores.



13. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 – Pela execução do objeto do Contrato, o Contratante pagará à Contratada o valor mensurado pela Fiscalização, em cada demanda realizada, de acordo com as medições efetuadas seguindo os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, não havendo, portanto, valor fixo mensal a ser desembolsado durante a execução contratual.

13.2 – O Contratante efetuará o pagamento dos serviços efetivamente realizados e devidamente aceitos pela Fiscalização, por meio de crédito em conta corrente da empresa, mediante ordem bancária depositada em até 15 (dez) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, acompanhada de todos os documentos necessários à atestação.

13.3 – É condição para o pagamento do valor constante da nota fiscal a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carta de solicitação de pagamento, informando os dados bancários;
- b) Nota Fiscal emitida no local de prestação do serviço;
- c) Recibo de pagamento assinado;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN);
- e) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), obtido junto à Caixa Econômica Federal (CEF);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas–CNDT, atestando a prova de inexistência de débitos trabalhistas.
- g) Comprovante de pagamento do ISS no local de prestação do serviço, quando o serviço for realizado em município do interior do Estado;
- h) Declaração a que se refere o Art. 6º, caput, da Instrução Normativa nº 1540, de 5 de janeiro de 2015, caso a empresa seja optante pelo SIMPLES NACIONAL.

13.4 – O pagamento da nota fiscal/fatura deverá ser solicitado mediante requerimento específico da Contratada, a ser encaminhado, por intermédio do setor de protocolo do Contratante ou diretamente para Fiscalização, pelos meios aceitos no contrato. O requerimento deverá estar acompanhado das devidas certidões, recibo de pagamento e planilha de medição, conforme descrito no item anterior.

13.5 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal e demais documentos apresentados pela Contratada.

13.6 – Havendo erro em qualquer documento apresentado ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Contratante.



13.7 – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

13.8 – O CNPJ constante das notas fiscais de serviço deverá ser o mesmo indicado na proposta comercial e na nota de empenho.

13.9 - O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato.

13.10 - Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, **quando couber**, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos: *(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).*

- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996; *(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*
- b) Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 ou outro percentual estipulado em regra específica; e *(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema. *(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*
- d) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no § 5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

14. RECEBIMENTO DAS DEMANDAS

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

14.1 – A Fiscalização deverá receber os serviços provisoriamente, mediante **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar data do término do prazo de



execução da demanda ou da data do recebimento da comunicação escrita da Contratada, o que ocorrer primeiro, já sendo considerado o prazo necessário para deslocamento ao local do serviço.

14.2 – Para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Fiscalização deslocar-se-á até o local de realização dos serviços e efetuará inspeções minuciosas, com o acompanhamento do responsável técnico ou encarregado geral, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3 – Será anexado ao Termo de Recebimento Provisório, o relatório de correções de serviços, estipulando-se o prazo de até **30 (trinta) dias** para que a Contratada corrija, remova, reconstrua ou substitua, 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.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

14.4 – A Fiscalização deverá receber os serviços definitivamente, mediante **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até **30 (trinta) dias** corridos, desde que tenham sido atendidas todas as exigências apontadas no relatório de correções, a contar da data do recebimento provisório, para observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em todos os seus aspectos da contratação, bem como resguardar-se no caso de aparecimento de vícios ocultos surgidos após o recebimento provisório.

14.5 - Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.6 - O recebimento definitivo 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).

14.7 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste documento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.8 – Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser acompanhados por representante designado pela CONTRATADA, de forma a acompanhar a vistoria da FISCALIZAÇÃO e providenciar soluções ou outras tarefas necessárias ao recebimento.

15. ASPECTOS AMBIENTAIS

15.1 - Nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como da Instrução Normativa 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, as



especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental.

15.2 - Adotar-se-á os seguintes critérios para redução do impacto ambiental, sem deixar de considerar a operacionalização da edificação em função das características do local onde a demanda será executada:

- a) Projeto de iluminação com utilização de interruptores e relé fotoelétrico;
- b) Uso exclusivo de lâmpadas LED;
- c) Sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;
- d) Priorização do emprego de materiais e mão-de-obra local, sempre que for possível.

15.3 – A Contratada deverá atender as seguintes DIRETRIZES DE CARÁTER AMBIENTAL:

15.3.1 - Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

15.3.2 - 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:

15.3.3 – Apresentar cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

15.3.4 – Apresentar 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;

15.3.5 – Apresentar 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 exijam a emissão de tal licença obrigatória.

15.4 - 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, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

15.5 - Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a GESTÃO DOS RESÍDUOS da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, 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:

15.6 - 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.

15.7 - 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.

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

15.9 - 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 ABNT.

15.10 - 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 ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na execução dos serviços, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especializado na área de engenharia ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente (Gestor) para as providências cabíveis.

16.3 – Efetuar pagamento à CONTRATADA das faturas de prestação dos serviços efetivamente executados e aprovados, no prazo pactuado, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios correspondentes.

16.4 – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.

16.5 – Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.



16.6 – Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

16.7 – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a legislação aplicável.

16.8 – Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

16.9 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada, em tempo hábil, de sorte a não prejudicar o andamento dos serviços, mantendo sua equipe de Fiscalização à disposição da Contratada para acompanhamento do contrato, participação em reuniões.

16.10 – Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- c) Promover ou aceitar desvio de funções de trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Serão obrigações mínimas da Contratada:

17.1 – Executar, sempre que solicitado pelo Contratante, até 4 (quatro) demandas de forma simultânea e com equipes independentes, seja na capital ou no interior do Estado.

17.2 – Providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação do contrato no Diário Oficial da União, a seguinte documentação:

- a) Carta de indicação do PREPOSTO e SUPLENTE, que representará a empresa em todos os aspectos do contrato firmado.
- b) Indicação de, no mínimo, 1 (um) endereço de correio eletrônico (*e-mail*) e 2 (dois) números de telefone celular com o aplicativo *WhatsApp*, que servirão como meios de comunicação oficial entre as partes, inclusive para encaminhamento de quaisquer documentos relativos ao contrato firmados.

17.3 – Entregar o local das demandas sem instalações provisórias, livre de entulho ou quaisquer elementos que possam impedir a utilização imediata da edificação.



17.4 – Executar os serviços de acordo com a orientação e coordenação do Responsável Técnico indicado na licitação, devidamente auxiliado pelo corpo técnico e operacional da empresa, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e de acordo com as normas técnicas vigentes, fornecendo todos os materiais e equipamentos necessários em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

17.5 – Apresentar a ART ou RRT, emitida junto ao CREA ou CAU, em nome do profissional apresentado no certame licitatório, referente à cada demanda executada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da ordem de serviço correspondente, sem ônus adicional ao Contratante.

17.6 – Manter escritório ou filial na cidade de Manaus-AM, durante toda a vigência do contrato, a fim de supervisionar os serviços, e de forma que os técnicos e supervisores possam cumprir os prazos e condições previstos no contrato. O prazo para a instalação e/ou disponibilização do escritório ou filial deverá ser de até 60 (sessenta) dias a partir da publicação oficial do contrato.

17.7 – Manter no local das demandas, todos os documentos técnicos (planilhas, desenhos, especificações), de modo a permitir o acompanhamento e controle da execução dos serviços pelos profissionais da administração local.

17.8 – Manter o local da demanda limpo e organizado, especialmente as vias de circulação, passagens, rampas, devendo a Contratada realizar limpezas periódicas, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral, assegurando aos seus funcionários um ambiente de trabalho em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar.

17.9 – Executar todas as etapas da demanda de modo a não prejudicar a circulação de pessoas, os serviços concomitantes no local, observando sempre a máxima segurança contra acidentes.

17.10 - Atender à carga horária da convenção ou dissídio coletivo do sindicato patronal a que estiver vinculada, respeitando o limite de carga horária semanal e, se necessário, caso a demanda esteja com o cronograma atrasado, executar serviços em horário extraordinário, noturno e finais de semana, às suas expensas, a fim de restabelecer os prazos acordados no cronograma da demanda.

17.11 – Alocar a quantidade de funcionários necessários para a execução dos serviços de forma a atender aos prazos de início e término de todas as etapas das demandas, mantendo-se compatível com o cronograma físico apresentado, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis nos casos de atrasos injustificados na execução das etapas.

17.12 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.13 - Providenciar a segurança necessária ao controle de entrada e saída de materiais, ferramentas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do local da demanda.



17.14 - Providenciar para que os materiais, pessoal e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e garantir o atendimento ao prazo de execução estipulado na ordem de serviço.

17.15 – Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos básicos para execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

17.16 - Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

17.17 - Apresentar, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

17.18 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

17.19 – Atender, quando possível, ao disposto em regulamento do CNJ que determina a obrigatoriedade de as empresas contratadas absorverem, na execução do contrato, o percentual mínimo de 2% (dois por cento) dos egressos do sistema carcerário e/ou cumpridores de medidas e penas alternativas, conforme Resolução nº. 96/2009 do CNJ.

17.20 – Afastar, sempre que solicitado pelo Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja inconveniente ou insatisfatório ao bom atendimento ou ao interesse do serviço público.

17.21 – Apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e de impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo Contratante, em documento contemporâneo a sua ocorrência, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução, total ou parcial, dos serviços.

17.22 – Manter cadastro da empresa devidamente atualizado, em especial quanto aos dados para contato, endereço, telefones, endereço eletrônico, devendo informar ao CONTRATANTE sempre que houver alteração.

17.23 - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

17.24 – Consultar à Fiscalização, ao detectar qualquer erro ou incoerência nos projetos fornecidos, não devendo executar os serviços projetados erroneamente e sem o conhecimento da fiscalização.

17.25 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) 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.

17.26 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



17.27 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, responsabilizando-se pela sua guarda e proteção.

17.28 – 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.

17.29 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato, inclusive com apresentação de notas fiscais de materiais ou serviços adquiridos para a execução do contrato, para fins de comprovações diversas.

17.30 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.31 - 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 hidro-sanitárias, elétricas e de comunicação.

17.32 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, às suas expensas sem ônus adicional ao Contratante.

17.33 - Obter junto ao Município local das demandas, conforme cada caso, as licenças necessárias e demais documentos de autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

17.34 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações do relatório técnico, no prazo determinado na ordem de serviço.

17.35 - Submeter previamente, por escrito, à Fiscalização, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos ou materiais que fujam às especificações técnicas ou descrição da planilha orçamentária.

17.36 – Responsabilizar-se por todas as assistências e providências cabíveis relativas a 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 do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

17.37 - Realizar, sem ônus para o Contratante, quando for o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos.

17.38 – Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com a NR18, tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos de segurança e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido, de forma que o Contratante poderá



paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da Contratada, mantendo-se inalterados os prazos contratuais.

17.39 – Apresentar, quando solicitado pela Fiscalização, após a ordem de serviço da demanda e antes do início dos trabalhos, o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em conformidade com a NR-9 e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional em conformidade com a NR 7, bem como as demais medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços correlatos, em atendimento aos princípios e disposições das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina no Trabalho (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

17.40 - Garantir a instrução e o treinamento apropriados dos seus profissionais e funcionários sobre o uso e as limitações dos EPI's, assim como providenciar a sua guarda, conservação e higienização adequadas.

17.41 - Apresentar à Fiscalização, quando solicitado: recibo do empregado referente à entrega dos EPI's, conforme NR 6; certificado dos EPI's utilizados, conforme NR 6; e, comprovação de treinamento dos eletricitistas envolvidos na execução dos serviços, conforme estabelece NR 10, se for o caso.

17.42 – Manter no local das demandas, quando for o caso, medicamentos básicos e manter pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da legislação vigente.

17.43 – Responsabilizar-se por falhas na execução dos serviços que venham a tornar-se aparentes em data posterior à sua entrega, ainda que tenha havido aceitação dos mesmos;

17.44 – Efetuar o registro fotográfico de todas as etapas de execução das demandas, devendo encaminhar por meio digital, no mínimo, 30 (trinta) fotos.

17.45 – Informar, sempre que solicitado com antecedência pelo Contratante, a previsão de datas para execução de serviços, de modo a possibilitar o planejamento da Fiscalização para efetuar vistorias específicas *in loco*.

17.46 – Seguir e atender aos detalhes construtivos ou solicitações por escrito, elaborados e fornecidos pela Fiscalização após o início da demanda e durante toda a sua execução, até o recebimento definitivo.

17.47 – Proteger os móveis e objetos existentes nos locais dos serviços, com lonas ou outros materiais adequados, a fim de evitar danos aos equipamentos mobiliários do Contratante, sem ônus adicional.

17.48 – Apresentar relação nominal, por demanda, dos empregados que adentrarão às unidades imobiliárias do Contratante, para execução dos serviços de manutenção predial.

17.49 – Não contratar cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Contratante.

17.50 – Utilizar empregados habilitados, com conhecimentos técnicos básicos e experiência suficiente para a realização das atividades inerentes às suas atribuições profissionais.



17.51 – Efetuar a contratação de profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais para execução dos serviços de manutenção predial.

17.52 – Atender as solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência.

17.53 – Atender, por meio de seus empregados, às normas internas do Contratante, no que tange à postura e conduta comportamental e profissional.

17.54 – Responder, civil, administrativamente e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do Contratante e/ou a terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados, durante a execução dos serviços, adotando-se, no prazo máximo de 48 horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s) independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1 – A Contratada deverá apresentar garantia de execução contratual, para cada demanda executada, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço total da respectiva planilha orçamentária, em observância ao Artigo 56, da Lei 8.666/93.

18.2 – A modalidade de garantia adotada pela Contratada deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data prevista para o início da demanda, constante na ordem de serviço correspondente.

18.3 – Nos casos em que a modalidade de garantia adotada pela CONTRATADA for a apólice de seguro-garantia ou a fiança bancária, esta deverá ter prazo de validade que abranja por completo o prazo de execução dos serviços, acrescido do prazo para recebimento provisório e definitivo do objeto.

18.4 - No caso de alteração do valor inicial da demanda, a Contratada deverá apresentar, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do serviço.

19. GARANTIA DOS SERVIÇOS

19.1 – A CONTRATADA deverá fornecer TERMO DE GARANTIA com prazo de 1 (um) ano, para cada demanda realizada, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo do serviço, correspondendo a responsabilidade em razão dos materiais fornecidos e serviços executados, de sorte a preservar a segurança e a funcionalidade da edificação e a integridade física dos seus usuários.



19.2 – A Garantia exclui, todavia, danos ou defeitos resultantes do uso anormal ou inadequado da edificação, atos de vandalismo, ausência de manutenção preventiva adequada ou desgaste natural dos materiais aplicados, sendo que estes casos serão devidamente analisados pela unidade de engenharia do Contratante.

19.3 - A Garantia deverá ser prestada de modo a cobrir quaisquer defeitos provenientes de falhas ou omissões da CONTRATADA, em especial, decorrentes do erro de execução do projeto, de matéria-prima, de fabricação, de montagem, de coordenação técnica e administrativa, contemplando, inclusive, o fornecimento e a instalação para substituição de toda e qualquer peça ou material defeituoso.

19.4 - Na hipótese de substituição de materiais, peças, componentes ou refazimento de serviço, um novo período de garantia será iniciado somente para o item substituído, contando-se o prazo a partir da aceitação pelo Contratante da peça, componente ou serviço novo.

19.5 - A Garantia definida, em nenhuma hipótese, será alterada ou diminuída, de forma que as aprovações de desenhos, fiscalizações ou inspeções exercidas pelo Contratante, não elidirão a total e exclusiva responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade dos materiais e serviços por ela fornecidos ou prestados.

19.6 – No decurso do prazo de Garantia, a Contratada deverá tomar providências necessárias ao refazimento às suas expensas dos trabalhos executados que venham apresentar defeitos, que deverão ocorrer nos prazos a serem fixados pela Fiscalização para inspeção preliminar do defeito e para a sua devida resolução pela Contratada.

20. PENALIDADES CONTRATUAIS

20.1 – Em conformidade com o Art. 49 do Decreto 10.024 de 2019, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o contrato;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar atraso na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas;
- j) Cometer fraude fiscal.



20.2 – No caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial na execução do contrato, a Contratada sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa e o regular processo administrativo, as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida, em atendimento aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, as quais serão aplicadas pela autoridade competente do Contratante:

- a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer obrigações contratuais consideradas faltas leves de grau 1.
- b) **Multa de mora**, nos casos previstos no item 20.4.
- c) **Multa por inexecução parcial ou total**.
- d) **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, pelo prazo de até 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 a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

20.3 – A Fiscalização **poderá** optar pela **sanção de advertência**, nos casos de primeira ocorrência de qualquer um dos itens de grau 1, relacionados na tabela 2.

20.4 – A Fiscalização deverá propor a aplicação de **multa de mora** nas seguintes condições:

20.4.1 – Nos atrasos constatados na execução das demandas, medidos pelo cronograma físico – financeiro, conforme disposições contidas nos itens **12.17 a 12.21**, onde será aplicada multa de mora no valor definido pela seguinte equação:

Multa = 0,50% x (V_{TD} - V_{ED}), onde:

V_{TD} = Valor Total da Demanda.

V_{ED} = Valor Executado da Demanda, correspondendo ao valor executado acumulado até o período da medição correspondente.

20.4.2 – **0,01% do valor limite estabelecido no Art.23, I, a, da Lei 8.666 de 1993 (modificado pelo Art. 1º, I, a, do Decreto Federal 9.412 de 2018)** por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega de RELATÓRIO TÉCNICO DE DEMANDA, até o limite de 30 (trinta) dias.

20.4.3 – **0,01% do valor total da demanda**, por dia de atraso injustificado no cumprimento de prazos relativos à prestação de garantia, seja para verificação inicial do problema ou para sua resolução, até o limite de 30 (trinta) dias.

20.4.4 – **0,02% do valor total da demanda**, por dia de atraso injustificado na entrega de documentos relativos à execução do contrato, tais como: Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Garantia



Contratual, Laudos, Notas Fiscais, Comprovantes Diversos e outros solicitados pela Fiscalização, até o limite de 30 (trinta) dias.

20.4.5 – 0,02% do valor total da demanda, por dia de atraso injustificado no início das demandas, de acordo com a data prevista na respectiva ordem de serviço, até o limite de 30 (trinta) dias.

20.4.6 – 0,03% do valor total da demanda, por dia de atraso injustificado na conclusão do objeto, **para fins de recebimento provisório**, aferido ao término do prazo de execução da demanda, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir do qual será considerada inexecução parcial do objeto, caso específico em que será aplicada cumulativamente a multa prevista no item **20.6.3**.

20.4.7 – 0,03% do valor total da demanda, por dia de atraso injustificado na conclusão do objeto, **para fins de recebimento definitivo**, aferido ao término do prazo concedido no termo de recebimento provisório, até o limite de 10 (dez) dias, a partir do qual será considerada inexecução parcial do objeto, caso específico em que será aplicada cumulativamente a multa prevista no item **20.6.3**.

20.5 – Para efeito de aplicação das multas previstas nos **itens 20.4.6 e 20.4.7**, o atraso na conclusão do objeto será determinado quando da ocorrência de serviços inacabados ou não realizados, que impeçam a Fiscalização de proceder os respectivos recebimentos provisório e definitivo da demanda.

20.6 - **Por inexecução parcial do objeto**, será aplicada multa de **1% (um por cento)** sobre o valor total da demanda, cujo inadimplemento decorra de culpa da Contratada, configurada nos seguintes casos:

20.6.1 - Quando, injustificadamente, a Contratada executar, a qualquer tempo, percentual inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro da demanda, para a execução até o momento da apuração.

20.6.2 – Quando houver 2 (dois) atrasos consecutivos, constatado em duas etapas mensais previstas no cronograma físico-financeiro, em que seja apurada produtividade física abaixo do limite permitido, constante nos itens **12.20 e 12.21**, após aplicação da fórmula apresentada no item **20.4.1**.

20.6.3 - Quando houver atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega da demanda para fins de recebimento provisório, considerando-se o início da contagem desse prazo, a data prevista para a sua conclusão provisória, determinada após o término do prazo de execução.

20.6.4 - Quando houver atraso superior a 10 (dez) dias na entrega da demanda para fins de recebimento definitivo, considerando-se o início da contagem desse prazo, a data prevista para a sua conclusão definitiva, determinada após o término do prazo concedido no termo de recebimento provisório.

20.6.5 – Quando houver paralisação dos serviços da demanda, sem justificativa aceita pelo Contratante, por prazo superior a 30 (trinta) dias.

20.6.6 – Quando a conduta passível de multa, nos casos em que sanção seja aplicada por dia de atraso, prevista na tabela 2 ou no **item 20.4**, perdurar por prazo superior a 30 (trinta) dias.



20.8 - No caso de inexecução total, a multa aplicada será de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da demanda, a qual estará configurada, entre outros casos, quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 60 (sessenta) dias após o recebimento da ordem de serviço da demanda.

20.9 - Além das sanções previstas anteriormente, poderão ser aplicadas multas de acordo com os graus atribuídos às ocorrências descritas nas tabelas 1 e 2.

Tabela 1 – Valores das Multas por Gravidade das Infrações

Grau	Percentual	Base de Cálculo
1	0,1%	Valor Total da Demanda
2	0,2%	Valor Total da Demanda
3	0,3%	Valor Total da Demanda
4	0,4%	Valor Total da Demanda

Tabela 2 – Classificação das Infrações por Gravidade

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter funcionário sem qualificação ou qualificação diversa para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia (até o limite de 30 dias)
2	Fornecer informação falsa sobre a execução de serviços ou substituição de materiais.	1	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos ou bens do Contratante, por culpa ou dolo de seus agentes.	1	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	1	Por ocorrência e por dia (até o limite de 30 dias)
5	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia (até o limite de 30 dias).
6	Deixar de apresentar as fotografias ou vídeos mensais do andamento da obra.	1	Por ocorrência e por dia (até o limite de 30 dias)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

7	Deixar de observar as normas técnicas, normas de fabricantes e especificações gerais da engenharia durante a execução dos serviços contratuais.	1	Por ocorrência
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
9	Suspender ou interromper a execução da demanda, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1	Por dia (até o limite de 30 dias)
10	Deixar de manter empregado componente da equipe de administração local dos serviços, no local de realização da demanda.	1	Por empregado e por dia (até o limite de 30 dias)
11	Deixar de apresentar informações sobre o planejamento de datas para execução de serviços importantes, que impeçam ou inviabilizem a fiscalização in loco pelo Contratante.	2	Por ocorrência
12	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar em tempo hábil.	2	Por ocorrência
13	Deixar de cumprir determinação formal do contrato ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
14	Deixar de manter documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
15	Reutilizar materiais, peças ou equipamentos sem anuência da fiscalização.	2	Por ocorrência
16	Recusar-se a executar ou reparar serviço defeituoso determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência e por dia (até o limite de 30 dias)
17	Deixar de providenciar insumos da obra em tempo hábil para o perfeito cumprimento do cronograma físico-financeiro.	3	Por insumo e por ocorrência
18	Deixar de refazer serviço em desacordo com as especificações e não aceitos, nos prazos estabelecidos no contrato ou pela Fiscalização.	3	Por ocorrência e por dia (até o limite de 30 dias)
19	Permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências graves.	4	Por ocorrência
20	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos sociais e fiscais, bem como	4	Por ocorrência e por dia (até o limite de 30 dias)



	deixar de arcar com quaisquer despesas diretas/indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.		
21	Reincidência na adoção de condutas que visem atrapalhar ou tumultuar execução do contrato, deixando de apresentar documentos ou providências solicitadas.	4	Por ocorrência
22	Permitir presença de empregado sem uniforme ou sem EPI.	4	Por empregado e por dia (até o limite de 30 dias)

20.10 - Poderá ser aplicada sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimentos de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, com base no inciso III, art. 87, da Lei n.º 8.666/93, por até 2 (dois) anos, por culpa ou dolo, no caso de inexecução parcial do objeto.

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

- a) Houver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- b) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.
- c) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d) 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 Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.
- e) Houver ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, após a assinatura do contrato.
- f) Apresentação ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas 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.
- g) Inexecução total do objeto, conforme previsto no item 19.3.4.

20.12 - As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à Contratada cumulativamente às sanções de multa.



20.13 – Caso a Contratada incorrer na hipótese de multa prevista no contrato, havendo créditos a receber em razão da execução dos serviços, será efetuada a glosa do valor correspondente à sanção a ser aplicada, momento em que será notificada para apresentar defesa prévia.

20.14 – Caso seja aceita a defesa, o valor glosado será devolvido. Em caso de indeferimento ou não apresentação de defesa prévia e, posteriormente, de recurso, o valor será recolhido ao Tesouro Nacional, conforme decisão da autoridade competente.

20.15 - O prazo para a defesa prévia e recurso das sanções previstas neste será de 5 (cinco) dias úteis, contados da regular notificação da Contratada.

20.16 - Na inexistência ou insuficiência de pagamentos a serem realizados pelo Contratante, incorrendo a Contratada nas sanções previstas no contrato, será notificada da abertura de instrução acerca da aplicação da penalidade, podendo manifestar-se sobre a matéria objeto do procedimento, nos prazos legais a serem fixados pelo Contratante.

20.17 - Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial, após o devido processo interno legal.

20.18 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, o valor devido será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

20.19 - 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.

20.20 – Em casos específicos e excepcionais, determinados pela Fiscalização, poderão ser aceitos serviços realizados em desconformidade com os projetos e especificações, desde que não haja prejuízo aos requisitos de segurança estrutural e funcionalidade do imóvel, e quando a sua correção se mostrar complexa e traumática tanto para a Contratada quanto para o Contratante. Nesses casos, deverá ser aplicada penalidade de multa no valor de **1% do valor limite estabelecido no Art.23, I, a, da Lei 8.666 de 1993 (modificado pelo Art. 1º, I, a, do Decreto Federal 9.412 de 2018).**

21. RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE, sem ônus de qualquer espécie para este e sem prejuízo do disposto na CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo dos demais motivos previstos no Art. 78 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

21.2 - A rescisão do presente contrato dar-se-á nas seguintes modalidades, consoante estabelece o Art. 79 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores:



- I - Unilateralmente**, a critério exclusivo do CONTRATANTE, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII, do Art. 78 da mesma Lei;
- II - Amigavelmente**, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; e
- III - Judicialmente**, nos termos da legislação vigente.

21.3 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

22. REVISÃO E REAJUSTE

22.1 - O Contrato poderá ser revisto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial de cada demanda, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando, dessa forma, álea econômica extraordinária e extracontratual.

22.2 – Tendo em vista que os preços dos serviços serão baseados nas tabelas de insumos e serviços do SINAPI, com base de preços atualizadas mensalmente, portanto sempre contemporâneas à execução das demandas, não será necessário o reajuste anual de preço do Contrato.

Manaus/AM, 9 de maio de 2022.

Luiz André dos Santos Pinheiro
Engenheiro Civil – CREA 9653 – D/AM
TRE-AM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

ANEXO I

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO
PREDIAL DOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAZONAS**



ANEXO I

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

Edital de Pregão Eletrônico: (preencher com o número e ano do Edital de licitação).

Objeto: Prestação de serviços comuns de engenharia, sob demanda, para manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Amapá, na capital e no interior do Estado.

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCONTO OFERTADO (%)
1	Manutenção/Reforma Predial – CATSER 1627	

Notas:

1. A planilha de formação de preços deve ser elaborada de acordo com as disposições contidas no **item 11.2** do Termo de Referência.
2. O desconto ofertado pela empresa será aplicado nas planilhas orçamentárias das demandas, conforme disposições contidas nos itens 5.6.9 à 5.6.14 do Termo de Referência.

Cidade/UF, Data.

Identificação do Representante Legal



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

ANEXO II

PLANILHAS DE BDI

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO
PREDIAL DOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAZONAS**



ANEXO II - A
PLANILHA DO BDI - DEMANDAS NA CAPITAL

Edital de Pregão Eletrônico: (Preencher com o número e ano do Edital de licitação)

Objeto: Prestação de serviços comuns de engenharia, sob demanda, para manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Amazonas, na capital e no interior do Estado.

GRUPO A		DESCRIÇÃO	PERCENTUAL ADOTADO (%)	PARÂMETRO TCU (%)			
		Despesas Indiretas		1º quartil	Médio	2º quartil	
A-1	SG	Seguro Garantia	0,80%	0,80%	0,80%	1,00%	Acórdão TCU 2622/2013 (Construção Edifícios)
A-2	R	Risco	1,27%	0,97%	1,27%	1,27%	Acórdão TCU 2622/2013 (Construção Edifícios)
A-3	DF	Despesas Financeiras	1,23%	0,59%	1,23%	1,39%	Acórdão TCU 2622/2013 (Construção Edifícios)
A-4	AC	Administração Central	4,00%	3,00%	4,00%	5,50%	Acórdão TCU 2622/2013 (Construção Edifícios)

GRUPO B		DESCRIÇÃO	PERCENTUAL ADOTADO (%)	PARÂMETRO TCU			
		Benefício		1º quartil	Médio	2º quartil	
B-1	L	Lucro	7,40%	6,16%	7,40%	8,96%	Acórdão TCU 2622/2013 (Construção Edifícios)

GRUPO C		DESCRIÇÃO	PERCENTUAL ADOTADO (%)	REFERÊNCIA			
		Impostos					
C-1	T1	PIS/PASEP	0,65%	0,65%			Lei 10.833/2003 e Lei 13.043/2014
C-2	T2	COFINS	3,00%	3,00%			Lei 10.833/2003 e Lei 13.043/2014
C-3	T3	ISSQN	2,00%	5,00%			Lei municipal 714/2003
C-4	T4	CPRB	4,50%	4,50%			Lei 12.546/2011 e Lei 13.161/2015
			10,15%				

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + R + SG)) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L)}{(1 - (T1 + T2 + T3 + T4))} \right] - 1 \rightarrow BDI_{\text{máximo}} = 28,35\%$$

Notas:

- 1 - Na planilha de BDI, para demandas realizadas na cidade de **Manaus/AM**, a alíquota do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN a ser considerada deverá ser de **2,00%**, conforme disposições da Lei Municipal nº 714, de 30 de outubro de 2003.
- 2 - No exemplo apresentado, o Contratante considerou cumulativamente, para fins de cálculo do BDI:
 - a) **Empresa NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL.**

No caso concreto, a empresa licitante deverá considerar sua própria situação tributária e caso seja optante pelo simples nacional, inserir percentuais de ISS, PIS e COFINS compatíveis com as alíquotas que está obrigada a recolher, previstas no anexo IV da Lei Complementar 123 de 2006.
 - b) **Empresa optante pela DESONERAÇÃO, caso em que é incluída na planilha do BDI, a CPRB no valor de 4,50%.**

No caso concreto, a empresa licitante deve considerar sua própria situação tributária e caso não seja optante pela desoneração, deve excluir da planilha do BDI o percentual da CPRB.
- 3 - O BDI da empresa pode ser calculado utilizando dados próprios diferentes do recomendado, podendo ser valores maiores ou menores, que melhor reflitam suas características particulares, **desde que sua taxa de BDI seja igual ou menor à taxa estimada pelo TRE/AM.**
- 4 - Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o BDI deverá ser calculado por meio da planilha contida no ANEXO II, inserindo os percentuais de ISS, PIS e COFINS compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo V da Lei Complementar 123 de 2006.
- 5 - Os percentuais a serem atribuídos pela empresa licitante aos itens componentes do BDI: AC (Administração Central), S (Taxa de Seguros), G (Taxa de Garantias), R (Taxa de Riscos), DF (Taxa de Despesas Financeiras) e L (Taxa de Lucro) **podem** ser os mesmos contidos na faixa de referência constante desta tabela, cujos valores foram extraídos do Acórdão TCU 2622/2013.

No entanto, com relação aos itens do BDI elencados nos itens anteriores, a empresa licitante poderá ainda utilizar percentuais próprios diferentes do recomendado, podendo ser valores maiores ou menores, que melhor reflitam suas características particulares, tais como: lucro desejável, situação econômico-financeira, localização e porte da empresa, estrutura administrativa, número de obras em execução, entre outras, **desde que sua taxa de BDI seja igual ou menor à taxa correspondente estimada pelo Contratante.**
- 6 - As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição de BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.
- 7 - As empresas licitantes podem optar pela desoneração da folha de pagamento. Caso a empresa seja optante pela DESONERAÇÃO, a sua proposta deverá contemplar o seguinte aspecto com relação ao BDI:
 - Na planilha do BDI, deverá ser incluída a CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta) no valor de 4,5%, conforme Lei 13.161/2015.
- 8 - Caso a empresa não seja optante pela desoneração, ou seja, neste caso ela é optante pela ONERAÇÃO da folha de pagamento, a sua proposta deverá conter o seguinte:
 - Na planilha do BDI, não deverá ser incluída a CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).



ANEXO II - B
PLANILHA DO BDI - DEMANDAS NO INTERIOR E REGIÃO METROPOLITANA

Edital de Pregão Eletrônico: (Preencher com o número e ano do Edital de licitação)

Objeto: Prestação de serviços comuns de engenharia, sob demanda, para manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Amazonas, na capital e no interior do Estado.

GRUPO A		DESCRIÇÃO	PERCENTUAL ADOTADO (%)	PARÂMETRO TCU (%)			
		Despesas Indiretas		1º quartil	Médio	2º quartil	
A-1	SG	Seguro Garantia	0,80%	0,80%	0,80%	1,00%	Acórdão TCU 2622/2013 (Construção Edifícios)
A-2	R	Risco	1,27%	0,97%	1,27%	1,27%	Acórdão TCU 2622/2013 (Construção Edifícios)
A-3	DF	Despesas Financeiras	1,23%	0,59%	1,23%	1,39%	Acórdão TCU 2622/2013 (Construção Edifícios)
A-4	AC	Administração Central	4,00%	3,00%	4,00%	5,50%	Acórdão TCU 2622/2013 (Construção Edifícios)

GRUPO B		DESCRIÇÃO	PERCENTUAL ADOTADO (%)	PARÂMETRO TCU			
		Benefício		1º quartil	Médio	2º quartil	
B-1	L	Lucro	7,40%	6,16%	7,40%	8,96%	Acórdão TCU 2622/2013 (Construção Edifícios)

GRUPO C		DESCRIÇÃO	PERCENTUAL ADOTADO (%)	REFERÊNCIA			
		Impostos					
C-1	T1	PIS/PASEP	0,65%	0,65%			Lei 10.833/2003 e Lei 13.043/2014
C-2	T2	COFINS	3,00%	3,00%			Lei 10.833/2003 e Lei 13.043/2014
C-3	T3	ISSQN	5,00%	5,00%			Leis Municipais
C-4	T4	CPRB	4,50%	4,50%			Lei 12.546/2011 e Lei 13.161/2015
			13,15%				

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + R + SG)) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L)}{(1 - (T1 + T2 + T3 + T4))} \right] - 1 \rightarrow BDI_{\text{máximo}} = 32,78\%$$

Notas:

- 1 - Na planilha de BDI, para demandas realizadas nos municípios do interior do Amazonas, a alíquota do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN a ser considerada deverá ser de **5,00%**.
- 2 - No exemplo apresentado, o Contratante considerou cumulativamente, para fins de cálculo do BDI:
 - a) **Empresa NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL.**

No caso concreto, a empresa licitante deverá considerar sua própria situação tributária e caso seja optante pelo simples nacional, inserir percentuais de ISS, PIS e COFINS compatíveis com as alíquotas que está obrigada a recolher, previstas no anexo IV da Lei Complementar 123 de 2006.
 - b) **Empresa optante pela DESONERAÇÃO, caso em que é incluída na planilha do BDI, a CPRB no valor de 4,50%.**

No caso concreto, a empresa licitante deve considerar sua própria situação tributária e caso não seja optante pela desoneração, deve excluir da planilha do BDI o percentual da CPRB.
- 3 - O BDI da empresa pode ser calculado utilizando dados próprios diferentes do recomendado, podendo ser valores maiores ou menores, que melhor reflitam suas características particulares, **desde que sua taxa de BDI seja igual ou menor à taxa estimada pelo TRE/AM.**
- 4 - Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o BDI deverá ser calculado por meio da planilha contida no ANEXO II, inserindo os percentuais de ISS, PIS e COFINS compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo V da Lei Complementar 123 de 2006.
- 5 - Os percentuais a serem atribuídos pela empresa licitante aos itens componentes do BDI: AC (Administração Central), S (Taxa de Seguros), G (Taxa de Garantias), R (Taxa de Riscos), DF (Taxa de Despesas Financeiras) e L (Taxa de Lucro) **podem** ser os mesmos contidos na faixa de referência constante desta tabela, cujos valores foram extraídos do Acórdão TCU 2622/2013.

No entanto, com relação aos itens do BDI elencados nos itens anteriores, a empresa licitante poderá ainda utilizar percentuais próprios diferentes do recomendado, podendo ser valores maiores ou menores, que melhor reflitam suas características particulares, tais como: lucro desejável, situação econômico-financeira, localização e porte da empresa, estrutura administrativa, número de obras em execução, entre outras, **desde que sua taxa de BDI seja igual ou menor à taxa correspondente estimada pelo Contratante.**
- 6 - As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição de BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.
- 7 - As empresas licitantes podem optar pela desoneração da folha de pagamento. Caso a empresa seja optante pela DESONERAÇÃO, a sua proposta deverá contemplar o seguinte aspecto com relação ao BDI:
 - Na planilha do BDI, deverá ser incluída a CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta) no valor de 4,5%, conforme Lei 13.161/2015.
- 8 - Caso a empresa não seja optante pela desoneração, ou seja, neste caso ela é optante pela ONERAÇÃO da folha de pagamento, a sua proposta deverá conter o seguinte:
 - Na planilha do BDI, não deverá ser incluída a CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

ANEXO III

TABELAS DE ENCARGOS SOCIAIS

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO
PREDIAL DOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAZONAS**



ANEXO III - A
TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS
NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Edital de Pregão Eletrônico: (Preencher com o número e ano do Edital de Licitação).

Objeto: Prestação de serviços comuns de engenharia, sob demanda, para manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Amapá, na capital e no interior do Estado.

EMPRESA OPTANTE PELA DESONERAÇÃO ()

EMPRESA NÃO OPTANTE PELA DESONERAÇÃO ()

SINAPI - AMAPÁ		VIGÊNCIA A PARTIR DE OUTUBRO DE 2021			
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A	Total	17,80%	17,80%	37,80%	37,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Renumerado	17,95%	Não Incide	17,95%	Não Incide
B2	Feriados	4,01%	Não Incide	4,01%	Não Incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86%	0,66%	0,86%	0,66%
B4	13º Salário	10,97%	8,33%	10,97%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%	0,07%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,88%	Não Incide	1,88%	Não Incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	10,59%	8,04%	10,59%	8,04%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,02%	0,03%	0,02%
B	Total	47,19%	17,75%	47,19%	17,75%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,38%	3,33%	4,38%	3,33%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
C3	Férias Indenizadas	3,14%	2,38%	3,14%	2,38%
C4	Dépósito Rescisão Sem Justa Causa	2,64%	2,01%	2,64%	2,01%
C5	Indenização Adicional	0,37%	0,28%	0,37%	0,28%
C	Total	10,63%	8,08%	10,63%	8,08%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A Sobre o Grupo B	8,40%	3,16%	17,84%	6,71%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%	0,28%	0,39%	0,30%
D	Total	8,77%	3,44%	18,23%	7,01%
TOTAL (A+B+C+D)		84,39%	47,07%	113,85%	70,64%

Notas (com base no item 11.4 do termo de referência):

- 1** - Tabela do Anexo III-A corresponde integralmente àquela divulgada pelo SINAPI, com vigência a partir de outubro de 2021.
- 2** - Tabela do Anexo III-A deve ser apresentada por empresas NÃO OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL.
- 3** - A empresa deve indicar, no campo especificado, se é optante pela **DESONERAÇÃO** ou pela **NÃO DESONERAÇÃO** da folha de pagamento, no exercício corresponde à ocorrência da licitação.



ANEXO III - B
TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Edital de Pregão Eletrônico: (Preencher com o número e ano do Edital de Licitação).

Objeto: Prestação de serviços comuns de engenharia, sob demanda, para manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Amapá, na capital e no interior do Estado.

EMPRESA OPTANTE PELA DESONERAÇÃO ()

EMPRESA NÃO OPTANTE PELA DESONERAÇÃO ()

SINAPI - AMAPÁ		VIGÊNCIA A PARTIR DE OUTUBRO DE 2021			
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI				
A3	SENAI				
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE				
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A	Total	14,70%	14,70%	34,70%	34,70%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,95%	Não Incide	17,95%	Não Incide
B2	Feriados	4,01%	Não Incide	4,01%	Não Incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86%	0,66%	0,86%	0,66%
B4	13º Salário	10,97%	8,33%	10,97%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%	0,07%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,88%	Não Incide	1,88%	Não Incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	10,59%	8,04%	10,59%	8,04%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,02%	0,03%	0,02%
B	Total	47,19%	17,75%	47,19%	17,75%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,38%	3,33%	4,38%	3,33%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
C3	Férias Indenizadas	3,14%	2,38%	3,14%	2,38%
C4	Dépósito Rescisão Sem Justa Causa	2,64%	2,01%	2,64%	2,01%
C5	Indenização Adicional	0,37%	0,28%	0,37%	0,28%
C	Total	10,63%	8,08%	10,63%	8,08%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A Sobre o Grupo B	8,40%	3,16%	17,84%	6,71%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%	0,28%	0,39%	0,30%
D	Total	8,77%	3,44%	18,23%	7,01%
TOTAL (A+B+C+D)		81,29%	43,97%	110,75%	67,54%

Notas (com base no item 11.4 do termo de referência):

- Tabela do Anexo III-B corresponde àquela divulgada pelo SINAPI, com vigência a partir de outubro de 2021, com
- 1 - exclusão dos percentuais relativos ao sistema S (SESI, SENAI e SEBRAE), conforme item 11.4.3 do termo de referência.
 - 2 - Tabela do Anexo III-B deve ser apresentada por empresas OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL.
 - 3 - A empresa deve indicar, no campo especificado, se é optante pela **DESONERAÇÃO** ou pela **NÃO DESONERAÇÃO** da folha de pagamento, no exercício corresponde à ocorrência da licitação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

ANEXO IV

LISTA DE IMÓVEIS

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO
PREDIAL DOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAZONAS**



ANEXO IV
LISTA DE IMÓVEIS DA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAZONAS

Edificação	Município	Endereço	Área Construída m²
Prédio Sede	Manaus/AM	Av. André Araújo, s/n, Adrianópolis	5.812,00
Prédio Anexo	Manaus/AM	Av. André Araújo, 200, Adrianópolis	4.335,00
Depósito	Manaus/AM	Rua Emílio Moreira, 1473, Praça 14 de Janeiro	1.400,00
3ª ZE	Itacoatiara	Av. Profª Terezinha Peixoto, 3471, São Francisco	301,40
Posto 3ª ZE	Urucurituba	Av. Castelo Branco, 45, Centro	301,40
4ª ZE	Parintins	Av. Amazonas, 1.985, Centro	366,76
5ª ZE	Maués	Rua Guaranópolis, n. 108, Centro	301,40
Posto 5ª ZE	Boa Vista do Ramos	Rua Emanuel Mafra, 685, Centro	310,08
6ª ZE	Manacapuru	Av. Eduardo Ribeiro, 1387, Centro	238,79
Posto 6ª ZE	Anamá	Rua Iracema Moisés das Chagas, s/n, Centro	160,00
Posto 6ª ZE	Caapiranga	Rua Couto Vale, 463, Centro	100,00
7ª ZE	Codajás	Rua XV de Novembro, s/n, Centro	146,30
8ª ZE	Coari	Rua Padre Vicente Nogueira, 159, Itamarati	301,40
9ª ZE	Tefé	Travessa 07 de setembro, n.º 40 - Centro	721,00
10ª ZE	Fonte Boa	Rua Boulevard Alvaro Maia, S/N – São Francisco II	350,00
11ª ZE	Eirunepé	Av. Prefeito João Cavalcante, 1500, Bairro Nossa Senhora de Fátima	301,40
12ª ZE	Lábrea	Rua Dr. João Fábio de Andrade, 1884, Centro	166,45
13ª ZE	Canutama	Rua Floriano Peixoto, S/N – Centro	153,00
14ª ZE	Boca do Acre	Avenida Mario Diogo de Melo, S/N – Platô do Piquiá	612,00
15ª ZE	Borba	Avenida 13 de maio, S/N – Centro	315,00
16ª ZE	Manicoré	Avenida Amazonas, n.º 524 – Mazzarelo	129,00
17ª ZE	Humaitá	Rua 05 de Setembro, n.º 1076 - Centro	256,00
18ª ZE	Barcelos	Rua Padre Bauzola, 92, Centro -	310,08
19ª ZE	São Gabriel da Cachoeira	BR- 307, km 0, n.º 20 - Centro	271,00
20ª ZE	Benjamin Constant	Av. Castelo Branco, sn, Centro	260,81
21ª ZE	Carauari	Estrada Celino de Menezes, s/n – Nova Republica	537,00
22ª ZE	São Paulo de Olivença	Rua. Getúlio Vargas, s/n, Centro	171,99
Posto 22ª ZE	Amaturá	Rua. Getúlio Vargas, s/n, Centro - São Paulo de Olivença/AM	
23ª ZE	Careiro	Rua Manaquiri n. 125, Centro	247,95
Posto 23ª ZE	Manaquiri	Rua João Diniz, 60, Centro	120,00
24ª ZE	Itapiranga	Av. Getúlio Vargas, esquina com a Travessa Joaquim de Almeida s/nº - Centro.	182,00
Posto 24ª ZE	Silves	Av. Governador Eduardo Braga, s/n, Panorama	301,40
25ª ZE	Urucurituba	Av. Castelo Branco, 45, Centro	301,40



ANEXO IV
LISTA DE IMÓVEIS DA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAZONAS

Edificação	Município	Endereço	Área Construída m²
26ª ZE	Barreirinha	Travessa Laureano Tavares, n.º 153 - Centro	151,00
27ª ZE	Urucará	Rua Coronel Pinto s/nº - Aparecida	203,97
Posto 27ª ZE	São Sebastião do Uatumã	Rua Francisco Xavier, s/n, Centro	152,00
29ª ZE	Novo Aripuanã	Rua 19 de Dezembro, n.º 190 - Centro	50,00
30ª ZE	Santa Isabel do Rio Negro	Avenida Eduardo Gomes, s/n – São Judas Tadeu	101,00
Posto 31ª ZE	Careiro da Várzea	Rua Waldir Bezerra, s/n, Centro	350,00
33ª ZE	Anori	Rua Augusto Grijó, n.º 149 - Centro	105,00
34ª ZE	Novo Airão	Rua Rui Barbosa, s/n, Centro	310,08
35ª ZE	Autazes	Rua Francisco Barroncas, s/n, Santa Luzia	301,40
Posto 35ª ZE	Nova Olinda do Norte	Rua Triunfo, 349, Nossa Senhora de Fátima	100,00
36ª ZE	Tabatinga	Rua Rui Barbosa, s/n	211,47
38ª ZE	Tapauá	Avenida Presidente Castelo Branco, N/S - Centro	120,00
41ª ZE	Jutaí	Rua Cicero Tuchauá, n.º 320 - Santo Antônio.	180,00
42ª ZE	Atalaia do Norte	Estrada Pedro Teixeira, s/n, Centro	301,40
43ª ZE	Nhamundá	Rua Furtado Belém, 02, Centro	180,00
44ª ZE	Pauini	Avenida Perimetral, n.º 114-A – Pantanal	84,00
45ª ZE	Guajará	Avenida Carlos Leopoldo, n.º 232 - Centro	195,00
Posto 45ª ZE	Ipixuna	Av. Varcy Herculano, 182, Centro	208,00
46ª ZE	Envira	Rua Walter Lins, s/n - Rodoviário	500,00
47ª ZE	Santo Antonio do Iça	Rua São Francisco, sn, São Francisco	301,40
Posto 47ª ZE	Tonantins	Rua Alexandre Santos, s/n, Centro	80,00
49ª ZE	Maraã	Avenida 07 de maio, n.º 534 – Centro	200,00
50ª ZE	Juruá	Rua Clóvis Celna, s/nº - Centro.	204,00
51ª ZE	Presidente Figueiredo	Praça Cívica, 76 , Morada do Sol	301,40
54ª ZE	Beruri	Rua Amazonas, s/n – São Francisco	330,00
56ª ZE	Iranduba	Praça dos Tres Poderes, sn, Centro	294,00
60ª ZE	Alvarães	Rua Espírito Santo, n.º 92, - São Francisco	76,00
Posto 60ª ZE	Uarini	Av. Espírito Santo, 286, Centro	80,00
67ª ZE	Apuí	Avenida Rio Juma, esqui a com a rua Brasília, n.º 312 - Centro	215,00
Posto 68ª ZE	Rio Preto da Eva	Rua Governador Domingos Monteiro, 7, Centro	100,00
69ª ZE	Itamarati	Rua Vitória Régia, s/n, Centro	220,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO
PREDIAL DOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAZONAS**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Edital de Pregão Eletrônico: (preencher com o número e ano do Edital de licitação).

Objeto: Prestação de serviços comuns de engenharia, sob demanda, para manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral do Amapá, na capital e no interior do Estado.

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de licitação tipo _____ nº _____/2022, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto desta licitação, sendo que estes são satisfatórios e corretos para serem executados dentro do prazo previsto.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços objeto deste certame, **sendo dispensada a vistoria**, e que oferece condições para execução das demandas, estando de acordo com as especificações do Termo de Referência, não havendo qualquer ônus adicional para o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá.

Cidade/UF, Data.

Identificação do Representante Legal