



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

TERMO DE REFERÊNCIA

N.º 01/2023-SEOP

Prestação de serviço técnico especializado para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43^a ZE e Santo Antônio do Içá - 47^a ZE.



(Processo Administrativo Digital nº 104/2023)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43^a ZE e Santo Antônio do Içá - 47^a ZE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Projetos de Estruturas em Concreto Armado ou reforço	175	Und	2		
2	Projetos de Instalações elétricas	213	Und	2		
3	Projetos de instalações Hidráulicas agua fria	221	Und	2		
4	Projetos de instalações Sanitárias e Drenagens	221	Und	2		
5	Projetos de Arquitetura	78	Und	2		

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como Serviço Técnico Especializado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de execução do objeto será de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço a ser emitida pela Fiscalização.

1.4. O prazo 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, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo IV deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023, porém, subsidiará e está alinhada com as contratações: Serviços de reforma do Cartório Eleitoral da 43ª ZE - Nhamundá e Serviços de reforma do Cartório Eleitoral da 47ª ZE - Santo Antônio do Içá; Código 1627; Unidade Requisitante: SEOP.

2.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo IV deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

3.1.1. É vedada a subcontratação completa.

3.1.2. A subcontratação fica limitada a 60 por cento do valor do contrato.

3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de



realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 14:00 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A vistoria técnica é facultativa. A empresa que optar pela não realização da vistoria, deverá apresentar DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III-A, assinada por seu representante.

A empresa que optar pela realização da vistoria, deverá apresentar DECLARAÇÃO DE VISTORIA assinada por seu representante, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III-B.

A vistoria, caso seja realizada pela Licitante, deverá ser acompanhada por um dos servidores componentes da equipe de planejamento da contratação, com agendamento prévio a ser realizado pelo e-mail: seop@tre-am.jus.br.

A vistoria poderá ser realizada a partir do 1º dia útil após a publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Considerar-se-á a licitante como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios porventura omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento do objeto a ser fornecido.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: 01 dia útil após a emissão e recebimento pelo contratado da ordem de serviço;



4.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A contratação consiste na execução do serviço técnico especializado para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43^a ZE e Santo Antônio do Içá - 47^a ZE. Os anteprojetos deverão ser encaminhados para a Fiscalização do contrato de forma a serem pré-aprovados antes do início das etapas subsequentes, cabendo o contratado otimizar todas as tarefas dentro do prazo contratual.

4.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços de elaboração de projetos serão desenvolvidos em Manaus-AM, sendo desnecessário o contratado se deslocar aos municípios de Nhamundá e Santo Antônio do Içá, pois a Fiscalização municiará o contratado com todos as informações disponíveis dos imóveis.

4.1.4. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços deverão ser concluídas em até 60 dias corridos.

4.2. Local da prestação dos serviços

4.2.1 - Os serviços serão prestados no endereço do contratado, por se tratar de elaboração de projetos.

4.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.3.1 –O CONTRATADO deverá fornecer TERMO DE GARANTIA com prazo de 12 (doze) meses, abrangendo todo os projetos fornecidos, 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 do objeto e a integridade física dos seus usuários.

4.3.2 - A Garantia deverá ser prestada de modo a cobrir quaisquer defeitos provenientes de falhas ou omissões do CONTRATADO, em especial, decorrentes do erro de execução do projeto.

4.3.3 - Na hipótese de substituição de projetos ou refazimento, um novo período de garantia será iniciado somente para o item substituído, contando-se o prazo a partir da aceitação pelo Contratante do novo projeto.

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

4.3.5 – No decurso do prazo de Garantia, o Contratado deverá tomar providências necessárias ao refazimento às suas expensas dos projetos elaborados 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 pelo Contratado.



4.3.6 - O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.4. PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DO CARTÓRIO DE SANTO ANTÔNIO DO ICÁ – 47^a ZE:

4.4.1 – Informações iniciais:

Projeto: Reforma do prédio sede do Cartório Eleitoral de Santo Antônio do Içá/AM – 47^a ZE.

Área do Terreno: 15,85 x 30,00 = 475,50m²

Área Construída = 240,17m²

4.4.1.1 – Criar um projeto para reforma do prédio existente, mantendo-se a mesma área construída atualmente ou com pequenos acréscimos ou decréscimos.

4.4.2 – Parâmetros gerais para elaboração dos projetos:

4.4.2.1 – ARQUITETURA

PLANTA BAIXA

- Disponibilizaremos os projetos em AutoCad do prédio existente.

FACHADAS

- Criação de fachada moderna, com previsão de revestimentos cerâmicos e pintura (não considerar ACM).

COBERTURA

- Cobertura oculta por platibanda. Estrutura metálica com telha galvanizada. Calhas de concreto/alvenaria impermeabilizadas.
- Caixa d'água em polietileno, instalada em novo abrigo de alvenaria/concreto sobre a laje de cobertura.

4.4.2.2 – ACESSIBILIDADE



- Elaborar projeto de acessibilidade, consistindo em plantas, cortes, elevações e detalhes, conforme preceitos das Normas NBR 9050/2020 e NBR 16537/2016:
 - Projeto de sinalização tátil no piso;
 - Sinalização vertical em batentes e rampas, etc.
 - Projeto de rampas de acesso;
 - Projeto de sanitários acessíveis.

4.4.2.3 – IMPERMEABILIZAÇÃO

- Elaborar detalhes de aplicação de manta asfáltica nas calhas de concreto da cobertura e outros elementos, porventura necessários.

4.4.2.4 – ESTRUTURAL

- Inviabilidade de execução de sondagem. Para fundações, considerar sapata em solo com baixa tensão admissível.
- Considerar estrutura convencional (lajes maciças), por conta da obra ser no interior.

4.4.2.5 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- Considerar novos quadros elétricos e novo cabeamento.

4.4.2.6 – INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

- Considerar novas instalações

4.4.2.7 – INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- Considerar novas instalações

4.4.2.8 – INSTALAÇÕES DE LÓGICA E TELEFONIA

- Considerar novas instalações

4.4.2.9 – PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO



- Elaborar projeto simplificado, de acordo com o grau de risco da edificação. Obter aprovação no Corpo de Bombeiros.

ESCOPO DOS PROJETOS

ITEM	PROJETO	COMPONENTE
1	ARQUITETURA ✓ Alguns acabamentos seguirão o padrão utilizado pelo TRE em seus projetos, os quais serão informados em documento próprio.	<ul style="list-style-type: none">● Planta de Situação● Planta Baixa● Cortes● Fachadas● Planta de Cobertura● Comunicação Visual● Detalhes Construtivos 2D e 3D
2	ACESSIBILIDADE - NBR 9050:2020	<ul style="list-style-type: none">● Projeto de sinalização tátil no piso;● Sinalização vertical em batentes e rampas, etc.● Projeto de rampas de acesso;● Projeto de sanitários acessíveis.
3	IMPERMEABILIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">● Planta Baixa / Esquema Geral● Detalhes Construtivos 2D e 3D
4	ESTRUTURAL	<ul style="list-style-type: none">● Infra-estrutura Completa● Supra-estrutura Completa● Detalhes Construtivos 2D e 3D
5	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	<ul style="list-style-type: none">● Planta Baixa / Esquema Geral – Iluminação● Planta Baixa / Esquema Geral – Tomadas● Diagramas Unifilares/Multifilares● Entrada de Energia – Padrão Concessionária● Detalhes Construtivos 2D e 3D



6	INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	<ul style="list-style-type: none">• Planta Baixa / Esquema Geral (Alimentação, Barrilete, Colunas, Ramais, Sub-Ramais)• Esquemas Verticais• Detalhes Construtivos 2D e 3D• Incluir poço artesiano para abastecimento de água para o prédio
7	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	<ul style="list-style-type: none">• Planta Baixa / Esquema Geral• Sistemas de tratamento• Detalhes Construtivos 2D e 3D
8	INSTALAÇÕES LÓGICA/TELEFÔNICA	<ul style="list-style-type: none">• Planta Baixa / Esquema Geral• Detalhes Construtivos 2D e 3D
9	PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO	<ul style="list-style-type: none">• Planta Baixa / Esquema Geral• Detalhes Construtivos 2D e 3D• Só fazer o obrigatório pelas normas de acordo com o grau de risco da edificação.

ESCOPO DE AMBIENTES DA EDIFICAÇÃO

AMBIENTE	TIPO	SERVIDORES	ESTAÇÃO DE TRABALHO	ÁREA (M ²)	SANITÁRIO
Central de Atendimento	Atendimento ao Público	4 (mínimo)	4 (mínimo)	50m ² (mínimo)	Sim
Sanitários – Eleitores	-	-	-	Definir no projeto	Sim
Sanitário – Servidores	-	-	-	Definir no projeto	Sim



Depósito de Urnas	Apoio	-	1	20 a 30m ²	Não
Depósito Uso Geral	Apoio	-	-	10 a 15m ²	Não
Juiz Eleitoral	Administrativo	1	1	10 a 15m ²	Sim
Chefe do Cartório	Administrativo	1	1	15 a 25m ²	Sim
Apoio Administrativo	Administrativo	1	1	15 a 25m ²	Não
Arquivo	Apoio	-	-	8 a 15m ²	Não
Copa / Área de Refeição	Apoio	-	-	Definir no projeto	Não
Área de serviço	-	-	-	Definir no projeto	Não

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR:

- ✓ Prever um lavabo acessível masculino e outro lavabo acessível feminino. Podendo ser utilizado por usuários não PCD.
- ✓ Eliminar depósito externo
- ✓ Eliminar Sala de treinamento e reuniões
- ✓ Alterar fachada para o novo padrão (Fotos e projetos modelos: Juruá)
- ✓ Central de atendimento para atender ao público externo, remover balcão existente.
- ✓ Acessibilidade completa.

COPA / ÁREA DE REFEIÇÃO

- Deslocar Copa existente para a parte posterior do prédio;
- Consiste num salão com espaço para, no mínimo, um mesa de 4 (quatro) lugares para realização de refeições.
- Prever uma copa com pia e balcão de apoio. Deverá ter espaço para fogão, geladeira e bebedouro.
- Prever consideráveis áreas de ventilação e iluminação natural (janelas), mesmo que haja climatização no ambiente.

SANITÁRIO PARA SERVIDORES

- Previsão de 1 (um) sanitário individual unissex para uso dos servidores;
- Instalar fora da área de atendimento ao público, na área restrita aos servidores.

DEMAIS AMBIENTES:

- Eliminar as suítes 01 e 02;
- Deslocar porta posterior para a fachada dos fundos;



- Prever uma área de serviço com tanque de lavar roupas.

4.5. PROGRAMA DE NECESSIDADES PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DO CARTÓRIO DE NHAMUNDÁ – 43ª ZE:

4.5.1 – Informações iniciais:

Projeto: Reforma do prédio sede do Cartório Eleitoral de Nhamundá/AM – 43ª ZE.

Área do Terreno: $8,62 \times 20,63 = 177,83\text{m}^2$

4.5.1.1 – Criar um projeto totalmente novo com área construída de 200 a 250m² (apenas um parâmetro, área pode ser superior).

4.5.1.2 - Área aproximada do terreno. A profundidade de 20,63m foi considerada até o meio-fio da rua frontal.

4.5.1.3 – O título do projeto está como “reforma”, mas o prédio existente deverá ser totalmente demolido para implantação do novo projeto.

4.5.2 – Parâmetros gerais para elaboração dos projetos:

4.5.2.1 – ARQUITETURA

PLANTA BAIXA

- Em função da área do terreno e dos ambientes componentes da edificação, o prédio poderá ter 2 (dois) andares. Neste caso, no andar térreo, ficariam ambientes destinados ao atendimento ao público, depósitos de urnas e depósitos gerais. No andar superior, ambientes administrativos.
- Como a edificação possui vista para o Rio Nhamundá, o projeto deve ser concebido de modo a valorizar essa característica.
- Afastamento lateral esquerdo = 1,20m (mínimo). Afastamento lateral direito pode ser no limite do terreno.



- Conceber a planta de modo a deixar espaços para elementos externos das instalações, principalmente as instalações de esgoto sanitário.
- Considerar o nível do piso térreo a no mínimo 1,00m do nível da rua.
- Prever na área externa frontal uma cobertura com dimensões suficientes para abrigo de pessoas na área externa.

FACHADAS

- Criação de fachada moderna, com previsão de revestimentos cerâmicos e pintura (não considerar ACM).

COBERTURA

- Cobertura oculta por platibanda. Estrutura metálica com telha galvanizada. Calhas de concreto/alvenaria impermeabilizadas.
- Caixa d'água em polietileno, instalada em abrigo de alvenaria sobre a laje de cobertura.

4.5.2.2 – ACESSIBILIDADE

- Elaborar projeto de acessibilidade, consistindo em plantas, cortes, elevações e detalhes, conforme preceitos das Normas NBR 9050/2020 e NBR 16537/2016:
 - Projeto de sinalização tátil no piso;
 - Sinalização vertical em escadas, batentes, rampas, etc.
 - Projeto de rampas de acesso e escadas;
 - Projeto de sanitários acessíveis.

4.5.2.3 – IMPERMEABILIZAÇÃO

- Elaborar detalhes de aplicação de manta asfáltica nas calhas de concreto da cobertura e outros elementos, porventura necessários.

4.5.2.4 – ESTRUTURAL

- Inviabilidade de execução de sondagem. Para fundações, considerar sapata em solo com baixa tensão admissível.
- Considerar estrutura convencional (lajes maciças), por conta da obra ser no interior.

4.5.2.5 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- Considerar novas instalações

4.5.2.6 – INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

- Considerar novas instalações



4.5.2.7 – INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

→ Considerar novas instalações

4.5.2.8 – INSTALAÇÕES DE LÓGICA E TELEFONIA

→ Considerar novas instalações

4.5.2.9 – PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO

→ Elaborar projeto simplificado, de acordo com o grau de risco da edificação. Obter aprovação no Corpo de Bombeiros.

ESCOPO DOS PROJETOS

ITEM	PROJETO	COMPONENTE
1	ARQUITETURA	<ul style="list-style-type: none">• Planta de Situação• Planta Baixa• Cortes• Fachadas• Planta de Cobertura• Comunicação Visual• Detalhes Construtivos 2D e 3D
2	ACESSIBILIDADE	<ul style="list-style-type: none">• Projeto de sinalização tátil no piso• Sinalização vertical em escadas, batentes e rampas, etc.• Projeto de rampas de acesso e escadas• Projeto de sanitários acessíveis
3	IMPERMEABILIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Planta Baixa / Esquema Geral• Detalhes Construtivos 2D e 3D
4	ESTRUTURAL	<ul style="list-style-type: none">• Infra-estrutura Completa• Supra-estrutura Completa• Detalhes Construtivos 2D e 3D



5	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	<ul style="list-style-type: none">● Planta Baixa / Esquema Geral – Iluminação● Planta Baixa / Esquema Geral – Tomadas● Diagramas Unifilares/Multifilares● Entrada de Energia – Padrão Concessionária● Detalhes Construtivos 2D e 3D
6	INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	<ul style="list-style-type: none">● Planta Baixa / Esquema Geral (Alimentação, Barrilete, Colunas, Ramais, Sub-Ramais)● Esquemas Verticais● Detalhes Construtivos 2D e 3D
7	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	<ul style="list-style-type: none">● Planta Baixa / Esquema Geral● Sistemas de tratamento● Detalhes Construtivos 2D e 3D
8	INSTALAÇÕES LÓGICA/TELEFÔNICA	<ul style="list-style-type: none">● Planta Baixa / Esquema Geral● Detalhes Construtivos 2D e 3D
9	PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO	<ul style="list-style-type: none">● Planta Baixa / Esquema Geral● Detalhes Construtivos 2D e 3D● Só fazer o obrigatório pelas normas de acordo com o grau de risco da edificação.



ESCOPO DE AMBIENTES DA EDIFICAÇÃO

AMBIENTE	TIPO	SERVIDORES	ESTAÇÃO DE TRABALHO	ÁREA (M ²)	SANITÁRIO
Central de Atendimento	Atendimento ao Público	3 (mínimo)	3 (mínimo)	40m ² (mínimo)	Sim
Sanitários – Eleitores	-	-	-	Definir no projeto	Sim
Sanitário – Servidores Térreo	-	-	-	Definir no projeto	Sim
Depósito de Urnas	Apoio	-	1	20 a 30m ²	Não
Depósito Uso Geral	Apoio	-	-	10 a 15m ²	Não
Copa	Apoio	-	-	4 a 6m ²	Não
Juiz Eleitoral	Administrativo	1	1	10 a 15m ²	Não
Chefe do Cartório	Administrativo	2	1	15 a 25m ²	Não
Apoio Administrativo	Administrativo	2	1	15 a 25m ²	Não
Arquivo	Apoio	-	-	8 a 15m ²	Não
Sanitário – Servidores 1º andar	-	-	-	Definir no projeto	Sim
Copa / Área de Refeição	Apoio	-	-	Definir no projeto	Definir

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR

- Andar térreo.
- Central de atendimento para atender ao público externo.
- No salão deverá ter sanitários acessíveis, masculino e feminino.

SANITÁRIOS PARA ELEITORES

- Andar térreo.
- Acessibilidade completa.
- Previsão de, no mínimo, 2 (dois) sanitários individuais, no andar térreo, para uso do público alvo da edificação, separados por gênero.
- Instalar na área do salão de atendimento.



SANITÁRIO PARA SERVIDORES – TÉRREO

- Andar térreo.
- Acessibilidade completa.
- Previsão de 1 (um) sanitário individual unissex, no andar térreo, para uso dos servidores.
- Instalar fora da área de atendimento ao público, na área restrita aos servidores.

DEPÓSITO DE URNAS

- Andar térreo.

DEPÓSITO DE USO GERAL

- Andar térreo.

COPA

- Andar térreo.
- Ambiente pequeno, para abrigo de bebedouro, balcão de granito com pia e local para micro-ondas.

SANITÁRIO PARA SERVIDORES – 1º ANDAR

- Andar superior.
- Não precisa ser acessível.
- Previsão de 1 (um) sanitário individual unissex, no andar superior, para uso dos servidores.
- Deverá possuir área de banho (box com chuveiro).

COPA / ÁREA DE REFEIÇÃO

- Andar superior.
- Consiste num salão com espaço para, no mínimo, duas mesas de 4 (quatro) lugares para realização de refeições.
- Prever uma copa com pia e balcão de apoio. Deverá ter espaço para fogão, geladeira e bebedouro.
- Prever consideráveis áreas de ventilação e iluminação natural (janelas), mesmo que haja climatização no ambiente.
- Poderá ser provido de um pequeno lavabo, a definir no desenvolvimento do projeto.



5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

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

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



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

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

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

5.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.13.1. *A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.*

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.13.2. *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.*

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

CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

5.14. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo II.

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

5.14.1.1. não produzir os resultados acordados,

5.14.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



5.14.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

5.14.2. *A planilha de medição mensal dos serviços deverá ser elaborada pela Fiscalização do Contratante.*

5.14.3. 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.

5.14.4. Após a elaboração da planilha de medição, a Fiscalização encaminhará para o Contratado providenciar a nota fiscal/fatura correspondente.

5.14.5. Para a viabilização da medição mensal do serviço, serão observados os seguintes prazos:

5.14.5.1. 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.

5.14.5.2. Até 3 (três) dias úteis para o envio da planilha de medição elaborada pela Fiscalização à empresa Contratada.

5.14.5.3. Até 7 (sete) dias úteis para envio, pelo Contratado, da nota fiscal/fatura e demais documentos necessários ao pagamento, a contar da data do envio da medição pela Fiscalização.

5.14.6. 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 o Contratado diminuir ou atrasar o andamento da obra sob essa alegação.

Do recebimento

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

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



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

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

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

5.16. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.16.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

5.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação



da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

5.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

5.22.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



5.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

5.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

5.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

5.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



5.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

5.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice da *Taxa SELIC* de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

5.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.35.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.



5.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

5.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

5.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

5.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

6.2. As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos em sua proposta comercial:

6.2.1. Planilha de serviços, conforme modelo constante no ANEXO I.

6.2.2. Declaração de Dispensa de Vistoria ou de Vistoria, conforme modelo constante no ANEXO III.

6.3. Os dois documentos que integram a proposta comercial da empresa, deverão ser rubricados e assinados pelo seu representante, apresentado no Certame Licitatório.

6.4. Planilha de formação de preços

6.4.1. A empresa deverá apresentar a planilha constante no ANEXO I, preenchendo as lacunas de preço unitário, preço total, BDI e preço global dos serviços.



6.4.2. Em campo específico da planilha, deverá ser informado o percentual de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), o qual será aplicado ao custo total. Após o somatório do custo total e do BDI, será obtido o preço global dos serviços.

6.4.3. O BDI consiste no índice destinado a representar o lucro, os impostos e outros custos indiretos que a empresa deverá arcar com a execução dos serviços, tais quais: administração central, custos financeiros, garantias, seguros, margem de risco, etc.

Exigências de habilitação

6.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

6.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

6.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

6.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.19. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

6.21.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, em plena validade;

6.21.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da



apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Os documentos que comprovarão a qualificação técnica serão os seguintes:

- a) 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 e arquitetura, 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:
 - a.1) Elaboração de projeto de arquitetura, área mínima de 100 (cem) metros quadrados;
 - a.2) Elaboração de projeto Estrutural em concreto armado, área mínima de 100 (cem) metros quadrados;
 - a.3) Elaboração de projeto de Instalações hidrossanitárias, área mínima de 100 (cem) metros quadrados;
 - a.4) Elaboração de projeto de Instalações elétricas, área mínima de 100 (cem) metros quadrados;
- b) Atestado Capacidade Técnico – Profissional: Apresentar um ou mais Certidões de acervo Técnico emitidas pelo CREA ou CAU, acompanhadas dos respectivos atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificados, em nome da profissional, relativo à execução de serviços de engenharia e arquitetura, compatível em características com o objeto da presente licitação, envolvendo os serviços de maior relevância do objeto, a saber:
 - b.1) Elaboração de projeto de arquitetura;
 - b.2) Elaboração de projeto Estrutural em concreto armado;
 - b.3) Elaboração de projeto de Instalações hidrossanitárias;
 - b.4) Elaboração de projeto de Instalações elétricas.

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

6.21.4. 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.

6.21.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.21.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



6.21.7. Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela de elaboração dos projetos, cuja subcontratação foi expressamente autorizada no tópico pertinente, conforme o art. 67, §9º da Lei nº 14.133, de 2021.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação será definida através da regular pesquisa, nos moldes do art. 23 de Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. 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 ser definida pela unidade financeira competente.

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

8.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: SEOP-Seção de Obras e Projetos;
- II) Fonte de Recursos: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS;
- III) Programa de Trabalho: Ação Julgamento de Causas e Gestão Administrativa;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.16.0009;

V) Plano Interno: IEF MANPRE - A presente contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023, porém, subsidiará e está alinhada com as contratações: Serviços de reforma do Cartório Eleitoral da 43ª ZE - Nhamundá e Serviços de reforma do Cartório Eleitoral da 47ª ZE - Santo Antônio do Içá; Código 1627; Unidade Requisitante: SEOP.



9. PENALIDADES CONTRATUAIS

9.1. Em conformidade com o Art. 155 da Lei 14.133/2021, o Licitante ou a Contratada será responsabilizado pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

9.2. 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 9.4.
- 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 resarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

9.3. 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.

9.4. A Fiscalização deverá propor a aplicação de **multa de mora** nas seguintes condições:

9.4.1 – **0,2% do valor global do serviço**, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo determinado para execução do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.4.2 – **0,1% do valor global do serviço**, 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.

9.4.3 – **0,1% do valor global do serviço**, por dia de atraso injustificado na entrega de documentos relativos à execução do contrato, tais como: Laudos, Notas Fiscais, Comprovantes Diversos e outros solicitados pela Fiscalização, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.4.4 – **0,2% do valor global do serviço**, por dia de atraso injustificado no início da execução do objeto, de acordo com a data prevista na respectiva ordem de serviço, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.4.5 – **0,2% do valor global do serviço**, por dia de atraso injustificado na conclusão do objeto, **para fins de recebimento provisório**, aferido ao término do prazo de execução, 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 9.6.3.

9.4.6 – **0,2% do valor global do serviço**, 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 9.6.3.

9.5 – Para efeito de aplicação das multas previstas nos **itens 9.4.5 e 9.4.6**, 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.

9.6 - **Por inexecução parcial do objeto**, será aplicada multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total da demanda, cujo inadimplemento decorra de culpa da Contratada, configurada nos seguintes casos:

9.6.1 - Quando houver atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto 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.



9.6.2 - 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.

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

9.6.4 – Quando a conduta passível de multa, nos casos em que sanção seja aplicada por dia de atraso, **prevista na tabela 2 ou no item 15.4**, perdurar por prazo superior a 30 (trinta) dias.

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

9.8 - 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 art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021, por até 3 (três) anos, por culpa ou dolo, no caso de inexecução parcial do objeto.

9.9 - Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base no art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas **h, i, j, k, l** do item 15.1, bem como pelas infrações previstas nas alíneas **b, c, d, e, f, g** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.9, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.10 - 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.

9.11 – 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.

9.12 – 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.

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

9.14 - 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.



9.15 - 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.

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

10. MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIOS ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O Contrato poderá ser revisto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, 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 princípio, configurando, dessa forma, álea econômica extraordinária e extracontratual.

11. DOCUMENTOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Constitui parte integrante deste termo de referência, o seguinte anexo:

- **ANEXO I:** Planilha de Formação de Preço;
- **ANEXO II:** IMR – Instrumento de medição de resultado
- **ANEXO III:** Declaração de Vistoria e de Dispensa de Vistoria.
- **ANEXO IV:** ETP – Estudo Técnico Preliminar.

Manaus-AM, 13 de fevereiro de 2023.

Luiz André dos Santos Pinheiro
Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 10/2023

Luciano Nascimento de Albuquerque
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 10/2023

Josenildo Pereira Soares
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Portaria TRE/AM n. 10/2023

ANEXO I

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Edital: (preencher com o número e ano do Edital de licitação, se for o caso).

Objeto: Prestação de serviço técnico especializado para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43^a ZE e Santo Antônio do Içá - 47^a ZE.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Projetos de Estruturas em Concreto Armado ou reforço	175	UND	2,00		
2	Projetos de Instalações elétricas	213	UND	2,00		
3	Projetos de instalações Hidráulicas agua fria	221	UND	2,00		
4	Projetos de instalações Sanitárias e Drenagens	221	UND	2,00		
5	Projetos de Arquitetura	78	UND	2,00		
	CUSTO DIRETO TOTAL					R\$
	BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) - ____ %					R\$
	PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS					R\$

Notas:

- CUSTO DIRETO TOTAL:** Corresponde ao somatório dos preços totais dos itens componentes da planilha.
- BDI:** Percentual a ser estipulado pelo licitante, que deve ser aplicado ao CUSTO DIRETO TOTAL. Representa a parcela do lucro, impostos e outros custos indiretos da empresa.
- PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS:** Corresponde à soma do CUSTO DIRETO TOTAL e BDI, que resulta no preço total da contratação.

Cidade/UF, Data.

Identificação do Representante Legal



ANEXO II

IMR

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

MODELO

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	Descrição
Item	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	

Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	Descrição
Item	
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorizada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	



ANEXO III - A

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Edital: (preencher com o número e ano do Edital de licitação, se for o caso).

Objeto: Prestação de serviço técnico especializado para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43ª ZE e Santo Antônio do Içá - 47ª ZE.

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de licitação tipo _____ nº _____/2023, 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 sua vistoria**, pois constatou-se que estes oferecem condições para execução dos serviços, estando de acordo com as especificações do Termo de Referência, não havendo qualquer ônus adicional para o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

Cidade/UF, Data.

Identificação do Representante Legal



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

ANEXO III - B

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Edital: (preencher com o número e ano do Edital de licitação, se for o caso).

Objeto: Prestação de serviço técnico especializado para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43ª ZE e Santo Antônio do Içá - 47ª ZE.

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de licitação tipo _____ nº _____/2023, 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, **tendo sido realizada vistoria presencial com acompanhamento de servidor do TRE/AM**, onde constatou-se que estes oferecem condições para execução dos serviços, estando de acordo com as especificações do Termo de Referência, não havendo qualquer ônus adicional para o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

Cidade/UF, Data.

Identificação do Representante Legal



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

ANEXO IV
ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Orientações Iniciais:

O presente ETP baseia-se na Lei n. 14.133/2021.

Dados do Processo:

Processo PAD n. 104/2023.

Assunto:

Prestação de serviço técnico especializado para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43ª ZE e Santo Antônio do Içá - 47ª ZE.

Unidade Requisitante:

Seção de Obras e Projetos – SEOP.

Apresentação:

O objetivo da contratação é a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43ª ZE e Santo Antônio do Içá - 47ª ZE

Assim, elaborou-se o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, que caracteriza a necessidade da unidade demandante, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, soluções, resultados pretendidos e demais características, dando base ao Termo de Referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação, com base na Lei n. 14.133/2021.

Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021

Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

Os projetos executivos de arquitetura, estruturas e instalações, para a execução das obras de engenharia das reformas dos prédios dos cartórios eleitorais de Nhamundá/AM e Santo Antônio do Içá/AM, tendo em vista a obrigatoriedade de atendimento às normas técnicas da ABNT a serem seguidas em todos os projetos, no que tange aos requisitos básicos de: segurança, acessibilidade, funcionalidade e estética das edificações, requerendo, desta forma, a contratação de equipe multidisciplinar de profissionais das áreas de arquitetura e engenharia para execução do objeto com qualidade e celeridade.

A Administração deve garantir uma contratação com alto padrão de qualidade de projetos que está diretamente ligado a um padrão de excelência na execução das futuras reformas dos prédios dos cartórios eleitorais de Nhamundá/AM e Santo Antônio do Içá/AM.

Inciso II do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração:

A presente contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023, porém, subsidiará e está alinhada com as contratações: Serviços de reforma do Cartório Eleitoral da 43ª ZE - Nhamundá e Serviços de reforma do Cartório Eleitoral da 47ª ZE - Santo Antônio do Içá; Código 1627; Unidade Requisitante: SEOP.



Inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021

Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala:

As quantidades a serem contratadas serão definidas no Termo de Referência que deverá ser elaborado pela Seção de Obras e Projetos.

Inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Os preços unitários e totais de todos os custos que compõe a contratação serão coletados pelo setor competente deste Tribunal no mercado, após a elaboração do Termo de Referência, momento em que será definido o valor estimado da contratação e juntado aos autos a planilha de custo e formação de preço que dá base ao valor estimado.

Justificativa para não adoção de Dispensa Eletrônica:

- A elaboração de projetos requer uma constante interação presencial entre a fiscalização e o contratado, desta forma, como a presente demanda é de baixo valor financeiro, recomenda-se a contratação de empresas sediadas em Manaus-AM, reduzindo-se os custos de deslocamentos dos profissionais de outros estados e privilegiando os empreendedores locais, de forma que a comunicação seja célere, culminado em uma rápida elaboração dos projetos. Portanto, a adoção de Dispensa Eletrônica não deve ser a melhor forma de contratação desta demanda.

Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:

A solução para a demanda existente consiste na contratação de serviço técnico especializado para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43ª ZE e Santo Antônio do Içá - 47ª ZE.

Natureza do Objeto:

- **Serviço técnico especializado**, conforme definição dada pela Lei n.º 14.133/2021, art. 6º, XVIII
 - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:
 - a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
 - b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
 - d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
 - e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
 - f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
 - g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
 - h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;
- **Prestação de serviço não continuado.**



Forma de Execução:

- **Indireta no regime de empreitada por preço GLOBAL**, conforme redação dada pela Lei n. 14.133/2021, art. 46, inciso II.

Prazo da Contratação:

- 60 (sessenta) dias.

Resultado esperado da ação que ora se pretende contratar:

- Elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43^a ZE e Santo Antônio do Içá - 47^a ZE, visando subsidiar o Projeto Básico que municiará as contratações das reformas desses imóveis, resultando em Edificações com instalações adequadas, com boas condições de funcionalidade e habitabilidade.

Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021

Justificativas para o parcelamento ou não da solução.

Tratando-se de contratação de serviço não continuado, elaboração de projetos executivos, a solução não será parcelada, pois não se vislumbra viabilidade técnica e/ou econômica na separação dos serviços de engenharia integrantes do escopo em contratos distintos.

Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação:

Considerando os aspectos analisados neste estudo, verifica-se a viabilidade e necessidade da contratação de empresa de engenharia para a prestação de serviço técnico especializado para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma dos imóveis dos cartórios eleitorais de Nhamundá - 43^a ZE e Santo Antônio do Içá - 47^a ZE.

Manaus/AM, 08 de fevereiro de 2023.

Luiz André dos Santos Pinheiro

Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 10/2023

Luciano Nascimento de Albuquerque

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 10/2023

Josenildo Pereira Soares

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 10/2023