



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RORAIMA
AVENIDA JUSCELINO KUBITSCHEK 543 - Bairro SÃO PEDRO - CEP 69306685 - Boa Vista - RR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente instrumento visa a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para prestação dos serviços de revitalização dos prédios dos cartórios eleitorais do interior, de acordo com a tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Local
1	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 2ª ZE/RR	Fórum Juiz Antônio Anunciação Neto - Praça do Centro Cívico, s/n.º - Caracarái - CEP: 69.360-000
2	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 3ª ZE/RR	Fórum Juiz Erasmo da Silveira Fortes - Rua Antônio Dourado de Santana, s/n.º - Centro - Alto Alegre - CEP: 69.350-000
3	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 4ª ZE/RR	Fórum Promotor de Justiça Daniel de Lima Júnior - Av. Ataliba Gomes de Laia, s/nº - São Luiz - CEP: 69.370-000
4	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 6ª ZE/RR	Endereço: Fórum Advogado Luiz Rosalvo Indrusiak Fin - Av. Padre Ricardo Silvestre, 269 - Centro, Mucajaí - CEP: 69.370-000
5	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 7ª ZE/RR	CARTÓRIO ELEITORAL DA 7ª ZE/RR, Fórum Advogado Hesmone Saraiva Grangeiro - Av. Panamericana BR-174, s/n.º - Centro, Pacaraima - CEP: 69.345-000
6	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 8ª ZE/RR	Fórum Juiz de Direito Artur Virgílio do Carmo Ribeiro - Av. Francisco Reginatto, S/N - Parque Amazônia, Rorainópolis - CEP 69.373-000

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6.º, XXIII, 'b' da Lei n.º 14.133/2021)

2.1. A contratação se fundamenta na necessidade de assegurar a integridade dos prédios dos cartórios eleitorais, de modo a manter um ambiente adequado para a realização das atividades da Justiça Eleitoral em Roraima e se encontra pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.

2.2. A contratação destina-se a execução de serviços comuns de Engenharia, com elementos de reforma dos prédios dos Cartórios Eleitorais, construídos nos municípios: Caracarái, Alto Alegre, São Luiz, Mucajaí, Pacaraima e Rorainópolis.

2.3. Os prédios foram construídos há cerca de 20 anos, como é o caso dos prédios eleitorais nos municípios de Caracarái, São Luiz e Alto Alegre, no estado de Roraima. Os demais foram construídos há cerca de 10 anos e, ao longo desse período, não passaram por reformas significativas.;

2.4. As intervenções deverão manter o padrão de qualidade existente e apresentar a melhor prática executiva, com elementos que apresente vantagens para a contratação e com a caracterização devidamente detalhada nas planilhas, serviços que acompanha este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6.º, XXIII, 'c' da Lei n.º 14.133/2021).

3.1. A solução abrange a execução de serviços de revitalização, manutenção preventiva e corretiva, assim como a realização de melhorias estruturais nos prédios dos cartórios eleitorais, visando a garantir um ambiente seguro, funcional e acessível para todos os cidadãos. Isso inclui reparos, pintura, atualização de sistemas elétricos e hidráulicos, bem como a implementação de medidas que promovam a acessibilidade de pessoas com deficiência, de acordo com as normas e diretrizes vigentes.

3.2. O objeto contratado deverá ser realizado conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. Antes do início dos serviços, será realizada uma reunião inicial preparatória, com representantes da Contratada, Fiscais nomeados e representantes da Contratante, momento em a contratada será orientada sobre as rotinas, procedimentos e particularidades do serviço dentro das dependências do Regional.

3.4. A contratada deverá utilizar as técnicas aplicáveis e seguindo as normas técnicas brasileiras pertinentes, de forma a propiciar maior segurança e modernidade quanto às instalações dos cartórios eleitorais do interior.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1.1 Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto n° 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000.

4.1.1.2. Ao término dos serviços, a contratada deverá remover todo entulho decorrente da execução da obra obedecendo as regras definidas na Resolução 307 de 05 de julho de 2002, do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), a qual estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil.

4.1.1.3. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

4.1.1.4. A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.

4.1.1.5. A contratada também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida subcontratação

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. As regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação estarão dispostas no termo contratual.

4.4. Vistoria

4.4.1. A seu critério, os interessados para melhor formularem suas propostas poderão vistoriar o local onde serão realizados os serviços, como forma de terem uma melhor dimensão dos trabalhos a serem executados e das interferências a serem encontradas. Isso porque não serão admitidas alegações futuras, por parte das contratadas, quanto a desconhecimento de detalhes dos serviços, como justificativas para frustrar no total ou em parte a execução da obra, bem como auferir vantagens de preços ou aditivos contratuais.

4.4.2. As vistorias poderão ser realizadas até 01 (um) dia antes da data prevista para abertura do certame e poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 14:00h, e previamente agendada com a Assessoria de Inclusão e Acessibilidade (95) 2121-7011, e-mail: assia@tre-rr.jus.br, ou pessoalmente na Avenida Juscelino Kubitschek, nº 543, São Pedro – Boa Vista Roraima – CEP: 69.306 – 685.

4.4.3. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Os serviços serão executados em conformidade com as especificações constantes neste instrumento e em conformidade com as normas correlatas da ABNT, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

5.1.1.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência foram estimados em **R\$ 332.158,44 (trezentos e trinta e dois mil cento e cinquenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)**, obtido da planilha orçamentaria anexa, elaborado pela Assessoria de Inclusão e Acessibilidade com base nas composições de custos unitários do SINAPI/CEF ou, na falta destas, em composições próprias utilizando insumos do SINAPI/CEF ou cotação de preços no mercado.

5.1.1.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço, admitindo-se este prazo como o tempo de mobilização.

5.1.1.3. Os serviços serão executados nos prédios dos Cartórios Eleitorais, conforme descritos no item 2, subitem 2.2.

5.1.1.4. Os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que solicitados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devidamente justificados e aprovados pela Administração.

5.1.1.5. Os serviços descritos no presente termo de referência deverão ser executados no prazo de 30 (trinta) dias corridos em cada cartório, com exceção do Cartório da 7ª ZE, Pacaraima/RR, que será de 45 dias corridos, contados do início dos serviços e seguindo o cronograma físico-financeiro.

5.1.1.6. Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas por escrito à fiscalização.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

5.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessários para fiel e boa execução do objeto, promovendo sua substituição sempre que houver a necessidade.

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

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos materiais e 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.

5.4. Fiscalização Técnica

5.4.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.4.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.4.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e gerenciada pela comissão de fiscalização do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.4.4. A Comissão de fiscalização durante às visitas técnicas emitirá relatório da execução contratual constando todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, nos termos da (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.4.5. A Comissão de fiscalização informará a seus superiores, caso haja qualquer anomalia detectada durante suas visitas técnicas e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.4.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

5.4.6.1. 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 (IN 5, art. 44, §1º).

5.4.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.4.8. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.4.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.4.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à

Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.4.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.4.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

5.4.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

5.4.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

5.4.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam contemplados no SICAF.

5.5 Fiscalização Administrativa

5.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).

5.5.2. Caso ocorra 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).

5.6 Gestor do Contrato

5.6.1. 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).

5.6.2. 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).

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

5.6.4. 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).

5.6.5. 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).

5.6.6. 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).

5.6.7 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.

5.7 Demais disposições aplicadas à fiscalização

5.7.1. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.2. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento das Contratadas que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6. CRITÉRIOS DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. Do recebimento

6.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

6.1.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

6.1.5. 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.

6.1.6. 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).

6.1.7. 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)

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

6.1.9. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.1.11. 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.

6.1.12. 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)

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

6.1.14. 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.

6.1.15. 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.

6.1.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

6.1.17. 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).

6.1.18. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

6.1.22. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.1.24. 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 e ou pelos vícios de quantidade ou qualidade do(s) serviços/material(is) empregados ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo de referência, verificadas posteriormente.

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

6.2.1.1. 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

6.2.2 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.

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

6.2.4 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.

6.2.5 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.2.6 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.

6.2.7 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.

6.2.8 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.

6.2.9 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.

6.3 Prazo de pagamento

6.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.3.2 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

6.4 Forma de pagamento

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

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

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

6.4.4 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.

6.4.5 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. 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.

7.2. Regime de execução

7.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global por item.

7.3. Critérios de aceitabilidade de preços

7.3.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação de cada item.

7.3.1.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários dos itens, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

7.4. Exigências de habilitação

7.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos estipulados no ato convocatório e na documentação complementar a seguir:

7.4.1.1. para fins de Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

i. patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.4.1.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.1.2. para fins de Qualificação Técnica

a) Certidão válida de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia – CREA/Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando que a empresa possui em seu quadro de responsáveis, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Civil ou 01 (um) Arquiteto.

b) Para atendimento da exigência de qualificação técnico-operacional a licitante deverá possuir Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por órgão(s) da Administração Pública ou entidade(s) privada(s) e a(s), onde se comprove que tenha executado ou esteja executando, satisfatoriamente, 500 m² de pintura látex acrílica em paredes.

c) Para atendimento da exigência de qualificação técnico-profissional a licitante deverá comprovar por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por órgão(s) da Administração Pública ou entidade(s) privada(s) e acompanhado da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitida(s) pelo CREA/CAU, que seu(s) responsável(is) técnico(s) com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, tenha(m) executado ou esteja(m) executando, satisfatoriamente, serviços de pintura látex acrílica em paredes.

7.4.1.2.1 A licitante deverá comprovar o vínculo com o(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) através de anotação da carteira profissional, contrato de trabalho ou contrato social, no caso de sócio, ou apresentar

declaração de que o profissional integrará o quadro da empresa (caso vencedora) acompanhada do atesto do profissional.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Obrigações das Contratada:

8.1.1. Por este instrumento, além de outros requisitos obrigatórios por lei, as contratadas ficam obrigadas a:

- a) Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, recolhimentos sociais, previdenciários e trabalhistas dos trabalhadores que prestarem serviços na obra e outros estabelecidos em leis vigentes.
- b) Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, equipamentos, mão de obra necessários à execução dos serviços, dentro e fora dos locais de trabalho.
- c) Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os materiais, equipamentos e ferramentas utilizados nos serviços até o seu término.
- d) Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços discriminados no respectiva documento: nome, função, RG e CPF. Em caso de alteração no quadro de funcionários alocados para a execução do objeto, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, nos termos da anterior é que estará(ão) o(s) novo(s) funcionário(s) autorizado(s) a prestar(em) os serviços nas dependências do ÓRGÃO contratante.
- e) Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica – CREA-RR) emitida para os serviços constantes da Ordem de Serviço, bem como um planejamento composto de plano de trabalho, prevendo os eventuais riscos envolvidos na segurança dos trabalhadores com as ações preventivas, individuais e coletivas, a serem implementadas para a eliminação desses riscos de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- f) A entrega da ART deverá respeitar o estabelecido no artigo 3º da Resolução 425/1998 do CONFEA que diz: “Nenhuma obra ou serviço poderá ter início sem a competente Anotação de Responsabilidade Técnica, nos termos desta Resolução.”
- g) Todos os custos decorrentes de recolhimento e da necessidade de ART ficarão a cargo da CONTRATADA.
- h) Manter, por todo o tempo dos serviços, um encarregado/preposto para tratar dos serviços e do seu andamento.
- i) Colocar à disposição do ÓRGÃO CONTRATANTE, profissionais capacitados, devidamente uniformizados, identificados por crachás, munidos de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, inclusive nestes os equipamentos de proteção individual – EPI, que são obrigatórios.
- j) Observar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, e atender às normas de segurança e saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, estejam envolvidos na prestação dos serviços, em especial às relacionadas com o risco de queda.
- k) Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários na execução dos serviços, aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio do ÓRGÃO CONTRATANTE, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- l) Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores dos serviços, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes.
- m) Refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, o serviço não realizado a contento, bem como, em caso de necessidade, substituir material envolvido.
- n) Manter, durante a execução da obra e até o término de sua garantia, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.
- o) Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- p) Informar à Fiscalização, por escrito em formato de lista de verificação os cuidados que devem ser tomados quanto à manutenção e conservação dos materiais empregados.
- q) Remover todos os materiais, embalagem e equipamento, assim como sobras não utilizadas de materiais.
- r) Remover todo entulho decorrente da execução da obra obedecendo as regras definidas na Resolução 307 de 05 de julho de 2002, do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), a qual estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil.
- s) Deslocar os mobiliários, quadros, espelhos, suportes, estantes, extintores e outras partes ou componentes dos locais onde os serviços serão executados ou que impeçam a execução do serviço, a fim de evitar que sejam danificados pela pintura e com a conclusão dos serviços recolocar nos devidos locais.

t) Retirar as luminárias, ventiladores, espelhos de tomadas e interruptores e demais materiais e equipamentos elétricos e eletrônicos dos locais onde os serviços serão executados ou que impeçam a execução do serviço, a fim de evitar que sejam danificados pela pintura e com a conclusão dos serviços recolocar nos devidos locais.

u) Proteger batentes, caixilhos portas, rodapés, janelas, pisos e outras partes ou componentes

v) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

w) Apresentar a Nota Fiscal/Fatura ao TRE-RR, após a conclusão da prestação dos serviços ou de parcela dos serviços;

x) Cumprir o cronograma físico-financeiro apresentado pelo Contratante, de modo a realizar simultaneamente serviços que não possuam dependência entre si.

8.2. Obrigações da Contratante:

8.2.1. Por este instrumento, além de outros requisitos obrigatórios por lei, a contratante fica obrigada a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelas Contratadas, de acordo com as cláusulas contratuais, Termo de Referência e proposta vencedora do certame;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Notificar as Contratadas por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

d) Pagar às Contratadas o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelas contratadas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência foram estimados em **R\$ 332.158,44 (trezentos e trinta e dois mil cento e cinquenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)**, obtido da planilha orçamentaria anexa, elaborado pela Assessoria de Inclusão e Acessibilidade com base nas composições de custos unitários do SINAPI/CEF ou, na falta destas, em composições próprias utilizando insumos do SINAPI/CEF ou cotação de preços no mercado.

Item	Descrição	Endereço	Valor Estimado R\$
1	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 2ª ZE/RR	Fórum Juiz Antônio Anunciação Neto - Praça do Centro Cívico, s/n.º - CEP: 69.360-000	40.011,83
2	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 3ª ZE/RR,	Fórum Juiz Erasmo da Silveira Fortes - Rua Antônio Dourado de Santana, s/n.º - Centro - CEP: 69.350-000	39.071,79
3	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 4ª ZE/RR,	Fórum Promotor de Justiça Daniel de Lima Júnior - Av. Ataliba Gomes de Laia, s/nº - CEP: 69.370-000	66.106,87
4	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 6ª ZE/RR,	Endereço: Fórum Advogado Luiz Rosalvo Indrusiak Fin - Av. Padre Ricardo Silvestre, 269 - Centro.	59.236,73
5	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 7ª ZE/RR,	CARTÓRIO ELEITORAL DA 7ª ZE/RR, Fórum Advogado Hesmone Saraiva Grangeiro - Av. Panamericana BR-174, s/n.º - Centro - CEP: 69.345-000	73.779,14
6	Revitalização do CARTÓRIO ELEITORAL DA 8ª ZE/RR,	Fórum Juiz de Direito Artur Virgílio do Carmo Ribeiro - Av. Francisco Reginatto, S/N - Parque Amazônia - CEP 69.373-000	53.952,08
			332.158,44

9.2. Os detalhamentos dos valores estimados por prédios, bem como seus cronogramas de execução estão apresentados de forma minuciosa nos Anexos deste Termo de Referência.

10. SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À CONTRATADA

10.1. Será vedado à contratada:

10.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante durante a vigência deste contrato;

10.1.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: [...];

11.2.2. Fonte de Recursos: [...];

11.2.4. Programa de Trabalho: [...];

11.2.5. Elemento de Despesa: [...];

11.2.6. Plano Interno: [...];

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O objeto poderá ser alterado de acordo com o interesse e a necessidade da administração, observando-se o disposto no artigo 124 da Lei n.º 14.133/21.

12.2. Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral.

Equipe de contratação

Antônio Ferreira Gomes
Integrante demandante

Pedro de Souza Vasconcelos Filho
Integrante técnico

Cássia Cavalcante Alves
Integrante administrativo



Documento assinado eletronicamente por **NAYRA BRANDÃO ROCHA**, Coordenadora da Coordenadoria de Contratos, em 26/10/2023, às 12:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-rr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **0819954** e o código CRC **817D94B5**.