



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RORAIMA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa, por demanda, na prestação dos serviços de eletricitista predial, para atender às equipes de servidores que serão designadas para realização dos trabalhos nos locais onde funcionarão as Seções Eleitorais do Pleito Eleitoral 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade de profissionais	Dias por profissionais num mês	Quantidade total de diárias estimadas	Valor da hora com desoneração e com BDI	Valor estimado para 8 horas/dias com desoneração e com BDI	Custo estimado da contratação das diárias por serviços
1	Eletricista Predial de baixa tensão	Diária	15	13	195	R\$ 41,01	R\$ 336,04	R\$ 65.527,80

Código SINAPI	Mês de Referência SINAPI	Descrição da Composição por dia	Unidade	Custo (R\$) Sem BDI	
				Sem Desoneração	Com Desoneração
88264	Março_2026	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	H	R\$ 35,56	R\$ 33,54
		DBI	25,24%	Custo (R\$) com BDI	
				Sem Desoneração	Com Desoneração
		Valor da hora		R\$ 44,54	R\$ 42,01
		Valor de 8 horas/dia		R\$ 356,28	R\$ 336,04

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

3. O prazo de vigência da contratação será contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. Contratação de empresa, por demanda, na prestação dos serviços de eletricitista predial, para realizar pequenos reparos elétricos nos locais onde funcionarão as Seções Eleitorais do Pleito Eleitoral 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

5 Os profissionais atuarão nos locais previamente determinado pelo TRE/RR e conforme for a necessidade das equipes de servidores que serão designadas para realização dos trabalhos nos diversos municípios do Estado de Roraima.

6. A empresa deverá formular proposta para **15 eletricitistas** que trabalharão durante 13 dias, sendo 7 dias no primeiro turno e 6 dias no segundo turno, caso haja segundo turno.

7. A empresa fará proposta com preços unitários/dia e total, onde em seu custo deverá contemplar a remuneração e benefícios do trabalhador acrescido dos encargos sociais, previdenciários, tributários, lucro e despesas de custos indiretos.

8. Todo o materiais elétricos necessário na execução dos serviços serão fornecidos pelo TRE-RR.

9. Havendo necessidade de deslocamento do trabalhador para qualquer localidade situada dentro do Estado de Roraima, esse transporte será de responsabilidade do TRE/RR.

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

11. Havendo necessidade de deslocamento do trabalhador para qualquer localidade situada dentro do Estado de Roraima, esse transporte será de responsabilidade do TRE/RR e ainda haverá pagamento de diárias de caráter indenizatório destinadas a cobrir despesas de hospedagem, alimentação do colaborador que se deslocam da sua sede de trabalho a serviço. Por ter natureza indenizatória, as diárias não integram a remuneração e não sofrem incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária, desde que comprovada a finalidade (Art. 457, §§ 2º e 4º da CLT).

11.1. Quando o deslocamento não exigir pernoite (bate-volta) o colaborador receberá meia diárias, ou metade do valor da diárias com pernoite.

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

11.3. Para diárias segue abaixo o valor a ser pago aos trabalhadores que por necessidade do serviço tenham que fazer viagens intermunicipais, fora do perímetro urbano da sede base do setor de trabalho. Nesses casos, receberá antes de cada viagem a título de auxílio de Deslocamento com Pernoite o para custeio das despesas com alimentação (um almoço e um jantar) e um pernoite, cujos valores estarão isentos de tributação nem formarão a base de cálculo para os encargos relativos ao FGTS e INSS, como não formarão base de cálculo para as demais verbas trabalhistas, horas extras e DSR tendo em vista que tais valores que recebem o título de Ajuda para viagens serem um auxílio pontual oferecido com o objetivo de auxiliar o trabalhador na conclusão de uma tarefa extra e no custeio fisiológico deste exercício. A tabela abaixo considera a média aritméticas das diárias pagas nos contratos de mão de obra em execução no Tribunal:

Contrato de Eletricistas e carregadores	Contratos de Motoristas	Contrato técnicos especializados em Tecnologia da Informação	Média das diárias para deslocamento
Termo de Referência 1036002 SEI 0000179-34.2026.6.23.8000 /pg. 1			

R\$ 150,00	R\$ 296,67	R\$ 241, 44	R\$ 229,37
Estimativa de diárias: 195 diárias			R\$ 44.727,15

SEÇÃO II - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir: POE/2026/Evento 0985281 - item 5 - 33.90.37.04.0023 - Eletricista.

SEÇÃO III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

SEÇÃO IV - 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, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):
- 4.1.1.1. Destinação adequada de resíduos elétricos (lâmpadas, fios, etc.)
- 4.1.1.1.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 4.1.1.1.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para designação específica;
- 4.1.1.2. Uso racional de energia
- 4.1.1.3. Utilização de EPIs certificados

4.2. Subcontratação

- 4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

- 4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4. Vistoria

- 4.4.1. Caso o interessado opte poderá realizar a vistoria nas unidades do TRE-RR, para conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.4.2. O interessado opte por não realizar a 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.

SEÇÃO V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 1.1. O serviço objeto deste instrumento deverá ser iniciado na data determinada no instrumento contratual ou na ordem de serviço emitida pela fiscalização técnica.
- 1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 1.2.1 A empresa deverá apresentar a proposta de acordo com a seguinte tabela, informando o preço unitário e total:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade de profissionais	Dias por profissionais num mês	Quantidade total de diárias estimadas	Valor da hora com desoneração e com BDI	Valor estimado para 8 horas/dias com desoneração e com BDI	Custo estimado da contratação das diárias por serviços
1	Eletricista Predial de baixa tensão	Diária	15	13	195	R\$ xxx	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx

- 1.2.2. O custos da diária deslocamento não integram de forma direta o custo da proposta da empresa, pois o valor é fixo do TRE-RR e será acrescentado ao valor total da proposta para definição do valor total do contrato a ser assinado entre a Administração e o vencedor da licitação

Contrato de Eletricistas e carregadores	Contratos de Motoristas	Contrato técnicos especializados em Tecnologia da Informação	Média das diárias para deslocamento
R\$ 150,00	R\$ 296,67	R\$ 241, 44	R\$ 229,37
Estimativa de diárias: 195 diárias			R\$ 44.727,15

a) O código de enquadramento da categoria profissional que será empregado no serviço da Classificação Brasileira de Ocupações é CBO 7156-10.

c) Para se chegar ao valor total estimado a ser pago pelos serviços é só multiplicar o valor diário pelo total de dias a ser trabalhado e depois pelo número de eletricista a ser contratado.

1.1. Detalhamento dos serviços a serem prestados:

- a) O eletricista contratado deverá permanecer nos locais de serviços, durante sua jornada de trabalho, à disposição do TRE/RR e executar as tarefas solicitadas pelos chefes de equipes a serem designadas pelo TRE-RR;
- b) O eletricista não deve executar de atividades alheias aos objetivos previstos e/ou não autorizado pelo chefe de equipe durante o expediente de trabalho;
- c) Nos dias em que for convocado para prestar serviço o eletricista cumprirá jornada diária de 08 (oito) horas ficando a cargo do responsável pela equipe de trabalho definir o início e o fim da jornada de trabalho respeitando o limite diário já fixado. (art. 58 da CLT). Como exemplo de jornada de trabalhos citamos aquela com início às 08h até 12h, intervalo para o almoço, reinício às 14h até às 18h. Essa jornada é apenas exemplificativa, pois, pode ser alterado conforme horário específico a ser decidido pelos Chefes das equipes, em razão da necessidade dos serviços, levando-se em consideração o interesse do Tribunal e a legislação em vigor. Entretanto, respeitará a jornada de 8 horas/dia e o intervalo de pelo menos 1 hora para almoço.
- d) O limite da jornada semanal será de 44 horas sendo 08 horas diárias. Somente após os limites de 44 horas semanais e 08 horas/dia é que o serviço prestado será considerado extraordinário. Entretanto, cada chefe de equipe será orientado a fazer escalas de trabalho diária e semanal sempre respeitando os limites de 44 horas/semana e 8 horas/dias, evitando assim a geração de qualquer serviço extraordinário (hora-extra para o eletricista).
- e) O serviço será prestado no regime de diárias não haverá serviços diferenciados aos sábados, domingos ou feriados, exceto se o trabalhador prestar serviços contínuos e ininterruptos por período de tempo em que a jornada labora ultrapasse os limites de 44 horas/semanais e/ou 8 horas/dias.
- f) O prestador de serviço durante sua jornada de trabalho deverá tratar as autoridades, os servidores, e demais pessoas, com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- g) O prestador de serviço durante sua jornada de trabalho deve cumprir todas as normas e determinações legais, emanadas dos chefes de equipes;
- h) É proibido ao trabalhador prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos servidores do Tribunal, pois deve manter sigilo sobre informações obtidas durante a realização dos trabalhos;
- f) O prestador de serviço durante sua jornada de trabalho deve comunicar imediatamente aos chefes de equipes todas as ocorrências anormais verificadas durante a execução dos serviços;
- g) Considerando que o eletricista estará prestando serviço para o TRE/RR, e tendo em vista que a sua atuação se dará no período e inclusive no dia da votação, fica o trabalhador orientado que durante sua jornada de trabalho não poderá usar vestes ou objetos ligados a Partidos ou Candidatos. Também suas vestes devem atender aos padrões de higiene e decência;
- h) O prestador de serviço durante sua jornada de trabalho deve efetuar os trabalhos de reparações elétricas utilizando os equipamentos e ferramentas adequadas nos locais previamente indicados pelo chefe de equipe.
- i) Uma das missões do eletricistas é relatar aos chefe de equipe possíveis defeitos, com sugestão de pequenos reparos em locais previamente determinado.
- j) O prestador de serviço ao ser designado para qualquer trabalho deverá interferir o mínimo possível nos circuitos elétricos dos prédios públicos onde forem necessárias intervenções, mantendo-os nas mesmas características originais, salvo em caso da necessidade de execução de alguma derivação elétrica com instalação de ponto de tomada para as urnas eletrônicas e pontos de iluminação, entretanto tais alterações deverão ser desfeitas tão logo concluem-se os trabalhos eleitorais nos locais de votação.
- k) O prestador de serviço durante sua jornada de trabalho executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função.
- l) Caso seja convocado o trabalhador, e o mesmo não compareça no dia/hora e local previamente definido, a empresa Contratada, uma vez notificada deverá no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a comunicação, providenciar um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores a primeiro trabalhador.
- m) Em caso de substituição, caso não seja possível ao trabalhador substituto cumprir a jornada de 08 (oito) horas receberá a diária proporcional a jornada laborada.

1.2 Cada profissional deverá está equipado no mínimo com as ferramentas e os equipamentos relacionados abaixo, sem custo adicional para a Contratante:

Item	Descrição - Ferramentas e Equipamentos individual por eletricista	Und	Qtd.
1	Luva de segurança para eletricista de baixa tensão	Par	1
2	Capacete de segurança para eletricista de baixa tensão	Und	1
3	Óculos de proteção para eletricista de baixa tensão	Und	1
4	Calçado de segurança (dielétrico) especial para eletricista de baixa tensão	Par	1
5	Ferramentas isoladas (alicate universal, chave philips, chave de fenda)	Jg	1
6	Equipamentos de medição (multi tester, chave teste de identificação de fase)	Conj	1
7	Crachá com logomarca da empresa, nome do trabalhador e com a expressão "A SERVIÇO DO TRE/RR"	Und	1
Nota: A empresa pode e deve incluir os custos com ferramentas e equipamentos dos seus prestadores de serviços nos custos indiretos ou taxa de administração da mão de obra.			

1.2. Descrição das atividades a serem realizadas pelo Eletricistas:

- a) O profissional (Eletricista de baixa tensão) deve ser capaz de realizar tarefas como:
- b) Instalação Elétrica (Construção Civil)

- **Montagem e Infraestrutura:** Instalação de dutos (eletrodutos), conduítes, caixas de passagem e painéis elétricos.

- **Cabeamento:** Passagem de fios e cabos elétricos pelos dutos.
- **Dispositivos Finais:** Instalação de tomadas, interruptores, pontos de iluminação, chuveiros elétricos, motobombas e motores elétricos.
- **Quadros de Distribuição:** Montagem e fiação de quadros de distribuição de carga (QDC).
- **Sistemas de Aterramento:** Execução e verificação de sistemas de aterramento de segurança.

c) Manutenção e Reparo (Preventiva e Corretiva)

- **Diagnóstico de Falhas:** Análise técnica para detectar curtos-circuitos, sobrecargas, quedas de energia e mau funcionamento.
- **Reparos:** Troca de fiação danificada, substituição de disjuntores, tomadas, interruptores e lâmpadas.
- **Manutenção Preventiva:** Vistoria em instalações novas e antigas para evitar falhas, incluindo reaperto de conexões em quadros de força.
- **Balanceamento de Cargas:** Verificação e ajuste de carga para garantir a eficiência energética.

d) Equipamentos de Apoio e Segurança

- **Sistemas de Proteção:** Instalação e manutenção de dispositivos DR (Diferencial Residual) e DPS (Dispositivo de Proteção contra Surtos).
- **Comunicação e Segurança:** Instalação de sistemas de interfonia, câmeras (CFTV), alarmes e automação residencial.
- **Sistemas de Emergência:** Manutenção de iluminação de emergência e geradores.

e) Normas e Segurança

- **Leitura de Projetos:** Interpretação de projetos elétricos e diagramas técnicos.
- **Segurança (NR-10):** Aplicação de procedimentos de segurança (como desligar a energia e bloquear o quadro) antes de realizar qualquer reparo.

f) Identificar defeitos nos circuitos elétricos prediais e sugerir possíveis soluções;

g) Fazer correções, adequações e ligações elétricas nos circuitos elétricos existentes nos prédios públicos, desde que autorizadas pelo respectivo chefe da equipe;

h) realizar demais atividades da mesma natureza.

i) O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não descritas, desde que compatíveis com as atribuições do eletricitista predial de baixa tensão, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda da Administração.

3. Da qualificação mínima exigida para o profissional alocado na prestação dos serviços na categoria de eletricitista predial:

a) Escolaridade: no mínimo ensino fundamental completo;

b) Experiência Profissional: experiência comprovada da execução dos serviços relacionados à função de eletricitista.

c) A comprovação da formação técnica e experiência deverá ser feita por meio da apresentação do diploma, da carteira de trabalho (CTPS) ou documento equivalente.

d) Por se tratar de um trabalho que será realizado nos locais de votação e considerando que o trabalhador atuará e atividades diretamente relacionada com as eleições, a empresa não deve selecionar nenhum trabalhador que sejam parentes, ainda que por afinidade, até o segundo grau, de candidatos ou do cônjuge do candidato; pessoas que sejam membros de diretórios de partido político que exerçam função executiva dentro do partido.

4. Das competências pessoais:

a) Demonstrar responsabilidade;

b) Suportar trabalhar em alturas;

c) Demonstrar prudência;

d) Preocupar-se com a segurança pessoal e da equipe;

e) Demonstrar iniciativa e criatividade;

f) Demonstrar controle emocional.

5. Local e horário da prestação dos serviços e das diárias

5.1. Os serviços poderão ser prestado em todos os Municípios/localidades dentro do Estado de Roraima.

5.2. Os dias e horários para execução dos serviços obedecerá à demanda local a ser apresentada pelos chefes das equipes. Entretanto, a empresa será previamente informada pelo TRE/RR sobre as datas, escala e lugares onde serão executados os serviços, no caso de deslocamento do trabalhador para outro município, a empresa deverá providenciar o prévio pagamento de diárias.

5.3. Havendo necessidade de prestação de serviços fora do domicílio do eletricitista, o mesmo fará jus ao recebimento de ajuda de custos/(diárias) para custeio de alimentação e pernoite/hospedagem.

5.4. As diárias serão concedidas por dia de afastamento do perímetro urbano do município de Boa Vista-RR, e destina a indenizar o empregado por despesas com pousada/hospedagem e alimentação. Não haverá custos com locomoção, pois todo o transporte do trabalhador até o local de prestação de serviço será por conto do TRE/RR.

5.5. A concessão de diárias aos eletricitista será por conta da empresa Contratada e quando apresentar a nota fiscal com o valor dos serviços prestados apresentará os comprovantes de pagamento das diárias para ser reembolsada pelo o Tribunal. As diárias referente aos deslocamento devem ser apresentadas em documentos separados da nota fiscal para que não sofra incidência de tributos;

5.6. Nos casos em que não houver pernoite no local de prestação dos serviços, o eletricitista fará jus a meia diária;

5.7. A Contratada será previamente informada do local, data, e quantidades de diárias e nome dos beneficiários para realizar o pagamento dessas diárias antes do deslocamento do funcionário;

5.8. O reembolso das diárias pagas pela Contratada será realizado pelo Tribunal Regional Eleitoral-RR, separado da Nota Fiscal dos serviços executados, em planilhas devidamente acompanhados dos comprovantes de pagamento;

5.9. As diárias não integram a planilha de custos e formação de preços por que tratam de valores que não representam custos fixos, isto é, somente serão remunerados casos sejam efetivados;

5.10. Fica estipulado o valor da diária R\$ 229,37 (duzentos e vinte e nove reais e trinta e sete centavos) para pagamento no deslocamento da capital para o interior do estado.

5.10.1. Estimativa de diárias para deslocamento:

Nº	Localidades	Quantidade de Eletricista	Nº de dias no 1º turno	Nº de dias 2º Turno	Qtd de Diárias	Valor Unitário	Valor Total
1	Alto Alegre	1	7	6	13	229,37	2.981,81
2	Amajari	1	7	6	13	229,37	2.981,81
3	Baliza	1	7	6	13	229,37	2.981,81
4	Bonfim	1	7	6	13	229,37	2.981,81
5	Boa Vista Rural	1	7	6	13	229,37	2.981,81
6	Cantá	1	7	6	13	229,37	2.981,81
7	Caracaraí	1	7	6	13	229,37	2.981,81
8	Caroebe	1	7	6	13	229,37	2.981,81
9	Iracema	1	7	6	13	229,37	2.981,81
10	Mucajaí	1	7	6	13	229,37	2.981,81
11	Normandia	1	7	6	13	229,37	2.981,81
12	Pacaraima	1	7	6	13	229,37	2.981,81
13	Rorainópolis	1	7	6	13	229,37	2.981,81
14	São Luis do Anauá	1	7	6	13	229,37	2.981,81
15	Uiramutã	1	7	6	13	229,37	2.981,81
	Total				195	229,37	44.727,15

ELEIÇÕES: 1º turno

ELEIÇÕES: 2º turno, se houver

5.10.2. Ressalta-se que tal dimensionamento possui caráter estimativo, podendo sofrer variações conforme a efetiva necessidade identificada durante a execução das atividades, especialmente em razão de fatores como a condição das instalações dos locais de votação e demandas supervenientes.

SEÇÃO VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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

5. 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.

Preposto

6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7. O preposto deverá acompanhar a execução do serviço e comparecer aos locais de sua realização sempre que necessário ou solicitado, e deter as seguintes atribuições, dentre outras:

7.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

7.2. Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

7.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade, bem como a utilização de uniformes, crachás, EPI's e EPC's pelos empregados da Contratada;

7.4. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do Contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

7.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

7.6. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

7.7. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

7.8. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

7.9. Apresentar relatórios com relação ao acompanhamento da execução do contrato solicitados pela fiscalização.

8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

9. 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), no modelo estabelecido pela Portaria TRE-RR nº 208/2023 (0770291) e pela na [IN nº 5/2017 - MPOG](#).

Fiscalização Técnica

10. 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);

11. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

12. Identificada qualquer inexistência 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);

13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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);

14. 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);

15. 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](#)).

16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

20. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

22. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

24. A fiscalização 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 na Lei nº 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

26.1. Inspeccionar a qualidade dos serviços; e

26.2. Conferir os uniformes fornecidos pela contratada, previstos neste Termo de Referência e na planilha de custos da Administração.

27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

30. 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](#)).

31. 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](#)).

32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;

33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 33.1.1 acima deverão ser apresentados.

33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

33.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

33.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

33.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

33.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

33.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

33.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

33.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

33.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

33.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

33.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o

pagamento das verbas mencionadas.

33.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

33.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

33.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

33.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

33.21 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

34. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

35. 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).

36. 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).

37. 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).

38. 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).

39. 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).

40. 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).

41. 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.

SEÇÃO VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.
- 1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios.

ITENS	DESCRIÇÕES	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais na execução dos serviços.	06	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, fora das hipóteses permitidas por lei ou por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	05	Por dia e por posto de trabalho
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou trajando uniforme inadequado, manchado, rasgado, sujo, mal apresentado, sem crachá e/ou EPIs.	04	Por empregado e por dia ocorrência
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, ressalvados ordens manifestamente ilegais ou em desacordo com a natureza do objeto deste Termo de Referência.	02	Por ocorrência
05	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor/Fiscal do Contrato.	02	Por ocorrência
06	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, negligente ou com imperícia ou imprudência. O prazo começa a contar dois dias após a solicitação da substituição por parte da Administração.	01	Por dia

07	Atrasar ou não efetuar o pagamento das diárias e demais benefícios se houver aos prestadores de serviços (eletricistas) pelas demandas executadas.	06	Por dia de atraso
08	Deixar de efetuar a reposição de empregado faltoso, no prazo definido neste Termo de Referência.	03	Por empregado e por dia
09	Descumprir qualquer obrigação contratual cuja conduta não esteja prevista em item específico desta tabela.	01	Por ocorrência
10	Descumprir as recomendações estabelecidas em protocolos de trabalho e segurança.	05	Por ocorrência
11	Deixar de pagar diárias antes do deslocamento do colaborador.	06	Por ocorrência

3.1. Efeitos Remuneratórios

Grau	Percentual	Aplicabilidade
1	0,10 %	Sobre o valor mensal da Nota Fiscal
2	0,15 %	
3	0,20%	
4	0,25 %	
5	0,30%	
6	0,45%	

3.2. O valor do pagamento mensal dos serviços executados poderá sofrer descontos subtraindo a soma de glosas e multas por descumprimento de itens do IMR, conforme mecanismo abaixo:

$$VPM = VMS - TGM$$

Sendo:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês

VMS = Valor Mensal dos Serviços

TGM = Total de Glosas no Mês

3.3. Na tabela do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) acima elencada consta a descrição das condutas que a Contratada não deverá praticar, o grau de reprovação com os respectivos percentuais de descontos e a forma de incidência.

3.4. A prestação dos serviços será avaliada pelo Fiscal do Contrato conforme critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

3.5. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) similar ao Acordo de Nível de Serviço é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. É um instrumento de gestão contratual e não configura sanção.

3.6. O procedimento de avaliação dos serviços deverá ser realizado periodicamente pelo Fiscal do Contrato gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados para servir de informações no preenchimento do IMR.

3.6.1. Após o recebimento do IMR, a CONTRATADA poderá, no prazo de **cinco dias corridos**, apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.7. A Forma de avaliação será definida pelo não cumprimento de situações previamente definida, as quais se não forem plenamente alcançadas demonstrará que a Contratada não está executando o contrato de maneira satisfatória. Para cada situação será indicada um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal correspondente, obtendo-se assim o valor a ser descontado para o período de referência.

3.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Do recebimento

4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. 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](#)).

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](#)).

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

9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

9.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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.
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.
12. 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.
13. 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.
14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:
- 14.1 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](#)).
- 14.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 14.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
15. 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
17. 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

18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias, 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](#).
19. 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](#).
20. 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.
21. 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;
22. 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](#).
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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

28. 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](#).

29. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

33. 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.

34. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

34.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

34.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Tribunal de Contas da União – TCU, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

35. A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

SEÇÃO VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 UNITÁRIO**.

Regime de execução

2. O regime de execução do contrato será por empreitada por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

3. O licitante deverá:

- a. Atuar no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação;
- b. Não estar impedido de licitar/contratar com a Administração;
- c. Estar cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedor (SICAF), níveis de Cadastramento I a VI;
- d. Apresentar documentação complementar especificada no Edital.

Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

4. Caso os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, não estejam contemplados no SICAF, as licitantes deverão apresentar os documentos a seguir:

4.1. 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>;

4.2. 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;

4.3. 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](#).

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

4.5. 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

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

4.7. 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.

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

4.9. 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;
- 4.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.11. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 4.12. 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.
5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica

6. Além da habilitação jurídica, a licitante deverá comprovar sua qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica, por meio dos documentos a seguir.

7. Para fins de qualificação Econômica-Finaceira:

- 7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 7.2.1. patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da anual contratação.

8. 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).

9. Para fins de qualificação Técnica:

- 9.1. Comprovação de **aptidão do licitante na gestão de mão de obra** de serviço compatível em prazos, características e quantidades com o objeto do certame, 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.
- 9.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, licitante deverá apresentar **atestado(s) ou declaração(ões)** de capacidade técnica apresentados comprovando a prestação de serviços de fornecimento de mão-obra de pelo menos um posto de trabalho, em qualquer categoria.
- 9.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.4. 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.

SEÇÃO IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 110.254,95 (cento e dez mil duzentos e cinquenta e quatro reais e noventa e cinco centavos)**, sendo **R\$ 65.527,80 (sessenta e cinco mil quinhentos e vinte e sete reais e oitenta centavos) + R\$ 44.727,15 (quarenta e quatro mil setecentos e vinte e sete reais e quinze centavos)**.

Segue abaixo os quadro detalhando os custos unitários da contratação:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade de profissionais	Dias por profissionais num mês	Quantidade total de diárias estimadas	Valor da hora com desoneração e com BDI	Valor estimado para 8 horas/dias com desoneração e com BDI	Custo estimado da contratação das diárias por serviços
1	Eletricista Predial de baixa tensão	Diária	15	13	195	R\$ 41,01	R\$ 336,04	R\$ 65.527,80

Código SINAPI	Mês de Referência SINAPI	Descrição da Composição por dia	Unidade	Custo (R\$) Sem BDI	
				Sem Desoneração	Com Desoneração
88264	Março_2026	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	H	R\$ 35,56	R\$ 33,54
		DBI	25,24%	Custo (R\$) com BDI	
				Sem Desoneração	Com Desoneração
		Valor da hora		R\$ 44,54	R\$ 42,01
		Valor de 8 horas/dia		R\$ 356,28	R\$ 336,04


* BDI aproximadamente igual a 25,24%

Estimativa de diárias para deslocamento:

Nº	Localidades	Quantidade de Eletricista	Nº de dias no 1º turno	Nº de dias 2º Turno	Qtd de Diárias	Valor Unitário	Valor Total
1	Alto Alegre	1	7	6	13	229,37	2.981,81

2	Amajari	1	7	6	13	229,37	2.981,81
3	Baliza	1	7	6	13	229,37	2.981,81
4	Bonfim	1	7	6	13	229,37	2.981,81
5	Boa Vista Rural	1	7	6	13	229,37	2.981,81
6	Cantá	1	7	6	13	229,37	2.981,81
7	Caracaraí	1	7	6	13	229,37	2.981,81
8	Caroebe	1	7	6	13	229,37	2.981,81
9	Iracema	1	7	6	13	229,37	2.981,81
10	Mucajá	1	7	6	13	229,37	2.981,81
11	Normandia	1	7	6	13	229,37	2.981,81
12	Pacaraima	1	7	6	13	229,37	2.981,81
13	Rorainópolis	1	7	6	13	229,37	2.981,81
14	São Luis do Anauá	1	7	6	13	229,37	2.981,81
15	Uiramutã	1	7	6	13	229,37	2.981,81
	Total				195	229,37	44.727,15

Do preço referencial



SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil

Página: 307 / 429

RELATÓRIO DE CUSTOS DE COMPOSIÇÕES

Localidade: BOA VISTA - RR

Encargos sociais SEM desoneração: Horista: 114,79% Mensalista: 70,35%

Encargos sociais COM desoneração: Horista: 98,85% Mensalista: 57,72%

Mês de Referência: 03/2026

Data de emissão: 10/04/2026

Código	Descrição da Composição	Unid.	Custo Total (R\$)			
			SEM desoneração	%AS	COM desoneração	%AS
95380	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SOLDADOR A (PARA SOLDA A SER TESTADA COM RAIOS X) (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	0,37	-	0,34	-
101366	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SOLDADOR ELETRICO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	MES	49,67	-	45,99	-
100535	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TECNICO DE EDIFICACOES (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	0,73	-	0,68	-
100536	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TECNICO DE EDIFICACOES (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	MES	96,70	-	89,53	-
101368	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TECNICO EM LABORATORIO E CAMPO DE CONSTRUCAO CIVIL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	MES	34,24	-	31,70	-
101369	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TECNICO EM SONDAGEM (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	MES	63,90	-	59,16	-
95385	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TELHADISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	0,29	-	0,26	-
101370	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TELHADOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	MES	38,26	-	35,42	-
95406	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TOPÓGRAFO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	0,43	-	0,39	-
95424	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TOPÓGRAFO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	MES	56,58	-	52,39	-
95386	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TRATORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	0,31	-	0,29	-
95383	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICO DE LABORATÓRIO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	0,26	-	0,24	-
95384	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICO DE SONDAGEM (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	0,48	-	0,45	-
100299	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	0,78	-	0,73	-
100315	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	MES	103,75	-	96,06	-
95387	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA VIDRACEIRO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	0,33	-	0,30	-
101371	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA VIDRACEIRO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	MES	43,75	-	40,51	-
100288	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA VIGIA DIURNO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	0,08	-	0,07	-
101372	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA VIGIA DIURNO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	MES	10,66	-	9,87	-
90775	DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	42,36	-	39,71	-
93561	DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	7.301,11	-	6.842,56	-
88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	35,56	-	33,54	-
101399	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	5.961,68	-	5.622,69	-

Para indicação do preços a ser adotado na contratação adotou-se como referência preços contido no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI disponibilizada pela Caixa Econômica Federal, regulamentado no [Decreto 7983/2013](#), que em seu artigo 3º estabelece:

“Art. 3º O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.

Parágrafo único. O Sinapi deverá ser mantido pela Caixa Econômica Federal – CEF, segundo definições técnicas de engenharia da CEF e de pesquisa de preço realizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.”

O SINAPI é a sigla para Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil. As tabelas SINAPI são um conjunto de dados técnicos elaborados pela Caixa Econômica Federal em conjunto com o IBGE. O objetivo delas é fornecer uma base de referência para orçamentos de construção civil. A tabela SINAPI é desenvolvida com base em diversas composições de custos, que representam os diferentes itens envolvidos no processo de construção civil. Cada composição de custo é elaborada com base em uma técnica específica de cálculo, que leva em consideração diversos fatores relacionados ao item em questão. Entende-se que a utilização da tabela SINAPI seria, a princípio, suficiente para referenciar os valores envolvidos na aquisição dos insumos necessários para atendimento dos setores envolvidos com a administração.

Sobre o preço da hora aplicou-se o BDI nos termos do art. 9º do no [Decreto 7983/2013](#), que diz:

[Decreto 7983/2013](#),

Art. 9º O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

- I - taxa de rateio da administração central;
- II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;
- III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e
- IV - taxa de lucro.

O BDI representa o acréscimo sobre o custo direto para cobrir:

- tributos
- encargos indiretos

- despesas administrativas
- lucro

Fórmula geral do BDI:

$$BDI = \frac{1}{(1 - (T + D + L))} - 1$$

Onde:

- **T** = tributos
- **D** = despesas indiretas
- **L** = lucro

DA COMPOSIÇÃO DO BDI – COFFEE BREAK

T = TRIBUTOS = : 8,65%

Para empresas no regime **Lucro Presumido (cenário mais comum em eventos):**

Tributo	Percentual
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS (serviço)	5,00%
Total	8,65%

Tributo	Percentual
IRPJ	4,80%
CSLL	2,88%
Total	7,68 %

Os tributos IRPJ e CSLL não são custos diretos, pois estão relacionados com o faturamento e não com a atividade, portanto, não integram os custos da proposta.

D = DESPESAS INDIRETAS = 7,68%

Item	Percentual
Administração central	5,00%
depreciação das ferramentas	1,50%
Total	6,5%

L = LUCRO = valor máximo que será adotado: 5%

CÁLCULO DO BDI:

Vamos calcular o BDI **passo a passo** usando a fórmula informada:

$$BDI = \frac{1}{1 - (T + D + L)} - 1$$

1. Converter os percentuais para forma decimal

- Tributos (T) = 8,65% = **0,0865**
- Despesas indiretas (D) = 6,5% = **0,065**
- Lucro (L) = 5% = **0,05**

2. Somar os componentes

$$T + D + L = 0,0865 + 0,065 + 0,05 = 0,2015$$

3. Subtrair de 1

$$1 - 0,2015 = 0,7985$$

4. Aplicar a fórmula

$$BDI = \frac{1}{0,7985} - 1$$
$$BDI \approx 1,25235 - 1$$

5. Resultado final

$$BDI \approx 0,25235$$

Convertendo para percentual:

$$BDI \approx 25,24\%$$

BDI aproximadamente igual a 25,24%

SEÇÃO X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:

II) Fonte de Recursos:

III) Programa de Trabalho:

IV) Elemento de Despesa: 33.90.00;

V) Plano Interno:

Boa Vista/RR, *data da assinatura eletrônica*.

Integrante demandante: **Pedro Souza Vasconcelos Filho**, matrícula n.º 26300730;

Integrante técnico: **Maria Verônica de Araújo**, matrícula n.º 26300821;

Integrante administrativo: **Jeckson Souza Cruz**, matrícula n.º 26300609.



Documento assinado eletronicamente por **ADEMARCIO DA SILVA, Técnico Judiciário**, em 28/04/2026, às 08:01, 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 **1036002** e o código CRC **437178F4**.

0000179-34.2026.6.23.8000

1036002v114