

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA: COMPRAS</b>	FOR-DILOG-001-09 (v.01)
---	-------------------------------------	----------------------------

## PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para a execução dos serviços de Reforma e Adequação da Guarita da Cidade da Justiça na Comarca de Rio Branco.

1.2. Todos os projetos de arquitetura e complementares serão fornecidos pelo Contratante.

### 2. JUSTIFICATIVA

#### 2.1. Reforma e Adequação da Guarita da Cidade da Justiça na Comarca de Rio Branco.

2.1.1. A execução das obras de Reforma e Adequação da Guarita, conforme acima citado, reflete a necessidade de cumprir com o que preconiza a Política Nacional de Segurança dos Magistrados e Servidores, para fins de adequar e melhorar o controle de fluxo de pessoas ao Complexo Cidade da Justiça, bem como cumprir com a NBR 9050 nos acessos e entorno.

2.1.2. A Resolução nº 104, de 06 de abril de 2010, que dispõe sobre medidas administrativas para a segurança e a criação de Fundo Nacional de Segurança - no caso do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, o Fundo Estadual de Segurança - FUNSEG - em seu art. 8º dispõe que: "Os recursos do Funseg deverão ser aplicados em: I - construção, reforma, ampliação e aprimoramento das sedes da Justiça Estadual, visando a proporcionar adequada segurança física e patrimonial aos magistrados".

**2.2. Preço:** Para formação do preço de referência da obra, foram adotados os preços dos insumos e as composições de custo unitário com base nas Tabelas SINAPI, SICRO e COTAÇÕES LOCAIS.

2.2.1. Seguiu-se, no que aplicável, as regras definidas no art. 102 da Lei n. 12.708/2012 (LDO/2013).

2.2.2. Utilizou-se de pesquisa de mercado, em complementação aos dados constantes do SINAPI, em virtude da constatação de que o preço de alguns insumos necessários para execução da obra não constava do referido sistema.

Os dispositivos das leis de diretrizes orçamentárias que fixam a obrigatoriedade da adoção dos custos unitários constantes do Sinapi, como limitadores dos custos de obras e serviços executados com recursos dos orçamentos da União, estão em perfeita sintonia com os princípios insertos no caput do art. 37 da Constituição Federal, sendo, portanto, de observância obrigatória, inclusive, pelos órgãos e entidades da Administração Indireta, sempre que houver correspondência entre os itens orçados pela Administração e os que integram aquele sistema de referência, salvo quanto às demais hipóteses previstas em lei. (**Acórdão 1732/2009 – Plenário**).

**2.3. Empreitada por Preço Unitário:** a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários (Acórdão TCU nº 1.978/2013-Plenário).

**2.4. Escolha da Modalidade:** Considerando que o valor de contratação enquadra-se dentro dos limites estabelecidos na alínea "b", do inciso I, do art. 23, da Lei nº. 8666/93, sugere-se a adoção da modalidade Tomada de Preço.

### 3. ESPECIFICAÇÃO

3.1. O Termo de Referência, acompanhado do memorial descritivo, estabelece as condições que deverão ser obedecidas pela Construtora na execução dos serviços e, em conjunto com todos os projetos e Normas Técnicas Brasileiras, servirá de documento hábil a ação da Fiscalização.

3.2. A Construtora, antes do início de qualquer uma das atividades relacionadas com a obra, deve ter, obrigatoriamente, conhecimento total e perfeito de todos os projetos com respectivos memoriais e cadernos de especificação técnicas e das condições locais onde serão implantadas as edificações.

3.3. Qualquer dúvida sobre o memorial, ou ainda, sobre os detalhes dos projetos, deverá ser discutida com o proprietário ou com os autores do projeto com antecedência mínima de 10 (dez) dias sobre a data prevista no cronograma contratual.

3.4. A Construtora, nos termos da legislação vigente, assume integral responsabilidade técnica e civil sobre todos os materiais e serviços adotados na execução da obra.

3.5. A obra a ser executada compreende a reforma e adequação da Guarita da Cidade da Justiça e deverá ser cumprida consoante as informações contidas em memorial descritivo.

#### **4. DAS NORMAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

4.1 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) titular da Gerência de Instalação ou outro servidor a ser designado pela Administração, permitida a assistência de terceiros.

4.2. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, bem como adotar as providências e exercer as competências da FISCALIZAÇÃO previstas neste projeto.

4.3. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

4.4. A atestação de conformidade do(s) serviço(s) executado(s) cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

4.5. A CONTRATADA fornecerá, além da mão de obra, todo o material, peças e ferramentas necessárias, ficando responsável, também, pela sua respectiva guarda e transporte.

4.6. Somente serão aceitos materiais, peças e ferramentas compatíveis com a aplicação a que se destinam. Serão recusados pela FISCALIZAÇÃO os que se encontrarem fora de especificação.

4.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, bem como à exigência do uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação imediata dos serviços.

4.8. A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, a mão de obra, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços. Os custos relativos a esses insumos deverão estar inclusos nos respectivos custos unitários.

4.9. O controle de qualidade e outros controles exigidos pela FISCALIZAÇÃO não eximirão a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pelos serviços executados.

4.10. A CONTRATADA deverá providenciar a limpeza das áreas, evitando acúmulos de entulhos nos locais onde os serviços estão sendo realizados.

4.11. À FISCALIZAÇÃO caberá o direito de rejeitar quaisquer peças, partes, componentes, acessórios ou materiais que não satisfaçam os padrões especificados ou os critérios de qualidade requeridos, bem como de exigir sua pronta e imediata substituição por outros que os atendam, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

4.12. A CONTRATADA deverá executar os serviços sempre de acordo com as recomendações dos fabricantes e em obediência às normas técnicas e regulamentares atinentes aos assuntos, expedidas pelos órgãos competentes.

4.13. Os serviços que, porventura, não possam ser realizados dentro do horário normal de expediente do TJAC deverão ser programados para outro horário, inclusive durante os finais de semana e feriados, mediante prévia anuência da FISCALIZAÇÃO, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.14. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

#### **5. DOS ENCARGOS DAS PARTES**

5.1. Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas no edital e anexos:

5.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

5.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas características e condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificadamente e previamente, solicitar autorização ao CONTRATANTE, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento deste contrato.

- 5.1.3. Corrigir, alterar e/ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO, conforme prazos definidos por esta.
- 5.1.4. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços.
- 5.1.5. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos do CONTRATANTE.
- 5.1.6. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais envolvidos no fornecimento dos serviços contratados.
- 5.1.7. Responder pela recuperação dos ambientes em caso de intervenção na estrutura durante a instalação.
- 5.1.8. Enviar relação de funcionários com nome e Carteira de Identidade à FISCALIZAÇÃO, em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.
- 5.1.9. Planejar, desenvolver, implantar e executar os serviços objeto deste contrato, de acordo com os requisitos estabelecidos no edital e anexos deste.
- 5.1.10. Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Tribunal.
- 5.1.11. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.
- 5.1.12. Apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE.
- 5.1.13. Fornecer e manter, no local da realização do serviço, Diário de Obra, contendo os lançamentos e registros obrigatórios.
- 5.1.14. Apresentar cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos de comprovação de regularidade no cumprimento de obrigações trabalhistas, em até 15 (quinze) dias contados da solicitação pelo CONTRATANTE:
- 5.1.14.1. Cópias do livro de registro.
- 5.1.14.2. Cópias das carteiras de trabalho.
- 5.1.14.3. Certidão Negativa dos Débitos Trabalhistas.
- 5.1.14.4. Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas.
- 5.1.14.5. Declaração de Inexistência de Infrações Trabalhistas à Legislação de Proteção à Criança e ao Adolescente.
- 5.1.14.6. Certidão ou recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.
- 5.1.14.7. Comprovação do depósito bancário dos salários e folha de pagamento ou contracheques, acompanhada da devida comprovação de recebimento pelos empregados.
- 5.1.14.8. Guia de Recolhimento do INSS.
- 5.1.14.9. Guia de Recolhimento do FGTS.
- 5.1.14.10. GFIP (com discriminação dos recolhimentos INSS e FGTS por empregado).
- 5.1.14.11. Listagem, assinada pelos empregados, comprobatória do pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte.
- 5.1.15. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 5.1.16. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.
- 5.1.17. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 5.1.18. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.1.19. Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto.
- 5.1.20. Fornecer o As Built, elaborado pelo responsável pela execução da obra.

5.1.21. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

5.1.21.1. A utilização do nome do TJAC para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização do Tribunal.

5.1.21.2. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

5.1.21.3. A subcontratação do objeto deste contrato.

5.1.22. A licitante vencedora deve absorver, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário e de cumpridores de medidas e penas alternativas, em percentual não inferior a 2% (dois por cento) de funcionários empregados na obra, em obediência ao disposto no artigo 8º, Parágrafo único da Resolução nº 114, de 20 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça.

5.2. Caberá ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, como CONTRATANTE:

5.2.1.1. Expedir a Ordem de Serviço.

5.2.1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do TJAC quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

5.2.1.3. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas.

5.2.1.4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.

5.2.1.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a substituição, a alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO;

5.2.1.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.2.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

5.2.1.8. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

5.2.1.9. Fornecer as plantas, desenhos e projetos necessários à perfeita compreensão dos serviços e especificações técnicas a eles relacionadas.

5.2.1.10. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

5.3 A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos.

## **6 DOS PRAZOS DE ENTREGA, DE RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

6.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da emissão da correspondente Ordem de Serviço, e deverá ser concluído em, no máximo, 60 (sessenta) dias. A critério do CONTRATANTE, a Ordem de Serviço poderá ser do total dos itens previstos em contrato ou parcial, ou seja, de parte dos itens, visando manter a funcionalidade mínima da Guarita.

6.2. A empresa deve apresentar o planejamento da obra, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da Ordem de Serviço, para avaliação da FISCALIZAÇÃO, que poderá propor alterações na sequência dos itens conforme a necessidade de funcionamento da Guarita durante as obras.

6.3. O contrato terá vigência de 01 (um) ano.

6.4. O recebimento e a aceitação dos serviços objeto do presente Projeto Básico dar-se-á da seguinte forma:

6.4.1. Provisoriamente: em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da entrega dos trabalhos pela CONTRATADA, após análise de conformidade preliminar da Gerência de Instalações, responsável pela elaboração deste Projeto Básico, mediante termo circunstanciado.

6.4.2. Definitivamente: em até 90 (noventa) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização de análise de conformidade final, realizada por servidor designado pela CONTRATANTE, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.

6.4.2.1. Até o final do prazo de recebimento definitivo, a contratada deverá apresentar ao gestor do contrato os seguintes documentos, salvo impossibilidade decorrente da atuação dos órgãos respectivos, desde que a demora não resulte de atraso de

providência a cargo da contratada:

- a) *As Built* da obra, elaborado pelo responsável pela execução da obra;
- b) Comprovação das ligações definitivas de energia, água e telefone, quando cabível;
- c) Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando a obra, quando cabível;
- d) Comprovante de aprovação dos projetos “como construído” nos órgãos competentes, quando cabível;
- e) Certidão Negativa de Débito - CND fornecida pela Previdência Social;
- f) Certificado de baixa da obra junto ao INSS;
- g) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, referente ao FGTS;
- h) Comprovante de pagamento do ISSQN de todas as notas;
- i) Baixa da CEI e emissão da CND da obra junto a Previdência.

6.5. Durante os prazos de análise de conformidade mencionados nos itens 6.4.1 e 6.4.2, a CONTRATADA poderá ser solicitada a prestar quaisquer esclarecimentos requeridos a respeito do serviço realizado, bem como a efetuar eventuais correções entendidas como necessárias pela CONTRATANTE. O recebimento supracitado não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato que será de 05 (cinco) anos após o recebimento definitivo, conforme Art. 618[1] da Lei nº 10.406, de 10/01/2002 que instituiu o Código Civil.

6.6. O contrato só será considerado extinto e a garantia contratual só será liberada depois de a contratada cumprir todos os encargos que lhe competir, inclusive os previstos neste item.

## **7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

7.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

7.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.

7.4. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

7.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.5.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

7.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada, com correção monetária.

7.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

## 8. DA PROPOSTA

- 8.1. O licitante deverá indicar os preços unitário e total por item e subitem, e, ainda, o global da proposta, conforme documentos exigidos no instrumento convocatório.
- 8.2. Os quantitativos indicados nas planilhas anexas a este edital são meramente estimativos, não acarretando à Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer obrigação quanto à sua execução ou pagamento.
- 8.3. A data-base da planilha orçamentária estimativa é **abril de 2019** e serve como orientação aos licitantes.
- 8.4. As composições de preços unitários elaboradas pelo TJAC são meros instrumentos para elaboração do orçamento do licitante.
- 8.5. Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra e encargos complementares que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com as especificações técnicas.
- 8.6. Não poderá haver nenhum pleito de alteração de valores do CONTRATADO em função das composições apresentadas pelo TJAC.
- 8.7. Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 8.8. Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto do licitante deverão estar considerados em item específico - BDI, conforme planilha constante do Anexo II deste edital.
- 8.9. A cotação apresentada e considerada para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.10. Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

## 9. DA COMPOSIÇÃO DO BDI

- 9.1. A planilha orçamentária fornecida deverá ser preenchida pelos licitantes com custos unitários de cada item de serviço. É igualmente necessário o preenchimento da planilha modelo – Encargos Sociais, constante do Anexo III. No entanto, os itens constantes nessa planilha não são exaustivos, logo, a planilha a ser apresentada deverá ser aquela que corresponda aos encargos da empresa licitante.
- 9.2. O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, deverá estar apresentado à parte, ao final da planilha, sendo ali necessariamente detalhada sua composição.
- 9.3. Cada licitante deverá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada adiante, levando em conta que nesta taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária e o lucro.

## 10. DAS MEDIÇÕES

- 10.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente ou em periodicidade menor, a critério da Administração com base no cronograma aprovado, considerando a aquisição de insumos que demandam de prazos extensos para a entrega e valores elevados e os serviços efetivamente executados e aprovados pela FISCALIZAÇÃO, tomando por base as especificações, os projetos e o cronograma físico-financeiro.
- 10.1.1. A medição deve ser entregue em pedido formulado com planilha de medição, quantitativos e desenho em planta baixa do que se está medindo.
- 10.1.2. Para medição é obrigatório a entrega da memória de cálculo da medição com croquis e relatório fotográfico do que está medindo.
- 10.1.3. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela FISCALIZAÇÃO.
- 10.1.4. Após a realização das medições, serão emitidos “Boletins de Medição dos Serviços”, em 2 (duas) vias, que deverão ser assinadas com o “De acordo” do Responsável Técnico, o qual ficará com uma das vias.
- 10.2. As medições dos itens discriminados na planilha orçamentária serão realizadas nas datas previamente fixadas, de acordo com o cronograma de execução física e financeira da obra, tomando por base as especificações e os desenhos de projeto.
- 10.3. Somente serão objeto de medição as parcelas dos serviços que estejam totalmente concluídas.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no Edital supra e à vista do atestado de que os serviços foram prestados ou material entregue. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura sem incorreções.

11.2. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

11.3. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

11.4. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$11.5. EM = N \times VP \times I$$

11.6. Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

11.7. TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

11.8. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da Contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados.

11.9. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o produto/serviço não estar de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

11.10. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.

11.11. O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ.

11.12. Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela Contratada:

- a) Registro da obra no CREA, mediante apresentação de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica;
- b) Registro da obra no INSS;
- c) Certidão de Tributos Estaduais e Municipais ISS do Município onde se deu a prestação do serviço;
- d) Folha de Pagamento dos funcionários acompanhada das Guias; GPS – Guia de previdência Social; GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; informação da Previdência Social; Prova de regularidade com o FGTS e INSS; e ainda documento que comprove a baixa da matrícula do INSS quando se tratar do pagamento da última parcela do contrato da obra; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, “acordo com a lei 12.440/2011”.

11.13. Para cumprimento do previsto no item anterior, o **Órgão CONTRATANTE**, poderá proceder à vistoria, em todos os livros contábeis da Contratada.

## 12. DAS SANÇÕES

12.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste instrumento, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do material, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com o Estado, e será descredenciada no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.2. No caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitar-se-á a empresa adjudicatária às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

12.2.2. **Multa:**

12.2.2.1. **Multa de mora** – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso, cumulativamente, após decorrido o prazo de entrega fixado no instrumento convocatório; que será calculada sobre o valor empenhado, até o limite máximo de 15 (quinze) dias:

- a. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, do 1.º (primeiro) ao 5º (quinto) dia;
- b. 1,0% (um por cento) por dia de atraso, do 6º (sexto) ao 10º (décimo) dia;
- c. 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia de atraso, do 11º (décimo-primeiro) ao 15º (décimo-quinto) dia.

**12.2.2.2. Multa por inexecução contratual:**

- a. Inexecução parcial – multa no percentual de 20% (vinte por cento), que será calculada sobre o valor empenhado, por inadimplência de qualquer item contratado ou pelo atraso superior a 15 dias e inferior a 30(trinta) dias, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o material;
- b. Caso a Administração aceite o material após o prazo mencionado no subitem anterior, qual seja: 30 (trinta) dias de mora, isso caracteriza inexecução parcial do contrato.
- c. Inexecução total – multa no percentual de 30% (trinta por cento), que será calculada sobre o valor empenhado, cobrada pelo atraso superior a 30 (trinta) dias, desde que a administração não mais aceite o material;

12.2.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o TJAC.

12.2.4. **Declaração de Inidoneidade** para licitar com a Administração Pública.

12.3. Será aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

12.3.1. Atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do cronograma de execução físico-financeiro.

12.3.2. Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves.

12.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimentos de contratar com o TJAC:

12.4.1. A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com o TJAC, de que trata o inciso III, art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada à CONTRATADA, por culpa ou dolo, por até 2 (dois) anos, no caso de inexecução parcial do objeto.

12.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

12.5.1. A sanção de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada, dentre outros casos, quando:

12.5.1.1. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.1.2. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

12.5.1.3. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJAC, em virtude de atos ilícitos praticados;

12.5.1.4. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio do TJAC;

12.5.1.5. Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do TJAC após a assinatura do contrato;

12.5.1.6. Apresentação, ao TJAC, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

12.5.1.7. Inexecução total do objeto.

12.6. As sanções previstas no subitem 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 12.2.2, garantindo-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.



12.7. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

12.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

12.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.10. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

12.10.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.10.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

### **13. DO PRAZO DE GARANTIA DA OBRA**

13.1. A garantia da obra será de 05 (cinco) anos, a contar de seu recebimento definitivo, conforme previsto no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

### **14. DO DIÁRIO DE OBRAS**

14.1. Caberá à Contratada o fornecimento e manutenção do Diário de Obras, que ficará permanentemente disponível no local de execução dos serviços para a efetivação de registros.

14.2. O Diário de Obras deve ter capa resistente, ser constituído de páginas em 03 (três) vias, sendo as duas primeiras destacáveis e a terceira fixa, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, tudo que, a critério das partes, deva ser objeto de registro, até o encerramento dos serviços.

14.3. A Fiscalização deverá por sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas do Diário, após todas as anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação:

14.3.1. 1ª Via - Fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê dos serviços;

14.3.2. 2ª Via - Contratada;

14.3.3. 3ª Via - Diário de Obras, a ser arquivado na Secretaria de Administração da Contratante.

14.4. A Contratada deverá registrar no Diário de Obras, obrigatoriamente, as seguintes informações, sob supervisão da Fiscalização da Contratante:

14.4.1. Identificação dos serviços, inclusive número do Contrato;

14.4.2. Identificação da Contratada;

14.4.3 Prazo contratual;

14.4.4. Data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução;

14.4.5. Atrasos verificados na execução dos serviços;

14.4.6. Quantidade discriminada de empregados por categoria profissional;

14.4.7. Eventuais condições meteorológicas prejudiciais à execução dos serviços;

14.4.8. Ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis estranhos à vontade da Contratante e da Contratada, que alterem, substancialmente, as condições de execução dos serviços;

14.4.9. Consultas dirigidas à Fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas;

14.4.10. Data de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;

14.4.11. Acidentes ocorridos no decorrer da execução dos serviços;

14.4.12. Respostas às interpelações da Fiscalização;

14.4.13. Eventual omissão ou atraso de providências a cargo da Contratante ou escassez de material, que dificulte o andamento dos serviços;

14.4.14. Realização de testes, bem como os resultados obtidos;

14.4.15. Serviços extras aprovados e realizados;

14.4.16. Faturas entregues à fiscalização;

14.4.17. Outros fatos que, a juízo da Contratada, devam ser objeto de registro.

## 15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável (is) técnico(s): Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista e Engenheiro de Segurança no Trabalho e/ou Técnico Equivalente, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante e/ou no Ministério do Trabalho (Decreto n. 92.530, de 9 de abril 1986), comprovando sua regularidade e do responsável (eis) técnico (os). Para o licitante vencedor da licitação, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do CREA/AC ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

15.2. Comprovação do(s) Responsável (eis) Técnico(s) do quadro da empresa na data da licitação, ter (em) executado, a qualquer tempo, obras/serviços de características técnicas compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão (ões) de acervo técnico CAT e atestado(s), em nome do próprio Responsável Técnico, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA, através da respectiva CAT.

15.3. Serviços Requeridos:

SERVIÇO REQUERIDOS	UN
Execução de calçada ou piso de concreto	m <sup>3</sup>
Instalação de treliça metálica	m
Guarda corpo metálico	m

15.4. A comprovação de vínculo profissional se fará:

15.4.1. Por contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil;

15.4.2. Por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia do Registro de Empregados, no caso de empregado da licitante;

15.4.3. Por meio do Contrato Social da Empresa ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA, para o sócio ou proprietário;

15.4.4. Por declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

15.4.5. Por Certidão de Pessoa Jurídica do CREA, que figure o profissional como Responsável Técnico.

15.5. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, somente será(ão) aceito(s) com a(s) comprovação(ões) da respectiva(s) certidão (ões) do CREA, não sendo aceitas certificações através de carimbos.

15.6. Atestado(s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) no CREA da região onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de obras/serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões (acervo Técnico – CAT) e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA.

SERVIÇO REQUERIDOS	UN	QUANT.

Execução de calçada ou piso de concreto	m <sup>3</sup>	12
Fornecimento e instalação de treliça metálica	m	10
Guarda corpo metálico	m	15

15.6.1. Declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(is) apresentado(s), autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe;

15.6.2. Declaração de compromisso da licitante em manter, na condução da obra, o profissional cujo(s) atestado(s) venha(m) a atender a exigência do subitem 15.3;

15.7. A empresa deverá fornecer declaração expressa que os Técnicos exigidos no edital cumprirão jornada integral de trabalho na referida obra;

## 16. PREÇO DE REFERÊNCIA

16.1. O TJAC em avaliação preliminar resultou um valor de R\$ 191.361,65 (cento e noventa e um mil, trezentos e sessenta e um reais e sessenta e cinco centavos) para serviços de engenharia e materiais, necessários.

### Anexo I – Orçamento Estimativo, Composição dos Custos Unitários e Cronograma Físico-Financeiro;

As planilhas orçamentárias que constituem este Anexo estão disponíveis no sítio do TJAC, no endereço:

[http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____)

**O CONTRATADO deverá apresentar seu próprio cronograma físico-financeiro, após assinatura do contrato, nos termos do Anexo I.**

### Anexo II – Planilha de Composição do BDI;

COMPOSIÇÃO DE BDI		O B R A S	FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTO
Código	Descrição	Taxas de Referências (%)	Taxas de Referências (%)
AC	TAXA DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	4,00%	3,45%
	(Incidência: Custo Direto)		

<b>SRG</b>	<b>TAXA DE SEGURO RISCO E GARANTIA</b>	<b>2,07%</b>	<b>1,33%</b>
	(Incidência: Custo Direto)		
<b>S</b>	<b>SEGURO E GARANTIA</b>	<b>0,80%</b>	<b>0,48%</b>
<b>R</b>	<b>RISCO</b>		
	(Risco: Obras Simples)		
	(Risco: Obras Medianas)	1,27%	0,85%
	(Risco: Obras Complexas)		
<b>DF</b>	<b>TAXA DAS DESPESAS FINANCEIRAS</b>	<b>1,23%</b>	<b>0,85%</b>
	(Incidência: Custo Direto + Administração Central +		
	(Seguro + Garantia + Risco))		
<b>L</b>	<b>TAXA DE LUCRO BRUTO OU REMUNERAÇÃO DA EMPRESA</b>	<b>6,16%</b>	<b>5,11%</b>
	(Incidência: Custo Direto + Administração Central +		
	(Seguro + Garantia + Risco) + Despesas Financeiras)		
<b>I</b>	<b>TAXA DE IMPOSTOS OU TRIBUTOS</b>	<b>7,65%</b>	<b>5,65%</b>
	(Incidência: Preço de Venda ou Faturamento)		

I.1	PIS	0,65%	0,65%
I.2	COFINS	3,00%	3,00%
I.3	ISS	2,00%	2,00%
I.4	INSS	2,00%	
I.5	CPMF - Não Inclusa (Desde 01/01/2008)		
I.6	IRPJ - Não Incluso (Acórdão 325/2007 - TCU)		
I.7	CSLL - Não Incluso (Acórdão 325/2007 - TCU)		
	<b>FORMULA DO BDI</b>		
<i>BDI =</i>	$\frac{(1+(AC+S+R+G)) \cdot (1+DF) \cdot (1+L)}{(1-I)}$		
	Onde,		
	<b>AC</b> = taxa de rateio da administração central;		
	<b>S</b> = taxa representativa de Seguros;		
	<b>R</b> = taxa corresponde aos riscos e imprevistos;		
	<b>G</b> = taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;		
	<b>DF</b> = taxa representativa das despesas financeiras;		
	<b>L</b> = taxa que corresponde ao lucro bruto ou remuneração da empresa e;		
	<b>I</b> = taxa representativa dos impostos (PIS, COFINS e ISS).		
	Fonte: (Acórdão 2369/2011 - TCU)		

	<b>Taxa de BDI ou LDI &gt;&gt;&gt;</b>	<b>23,43%</b>	<b>17,72%</b>
	(Incidência: Sobre o Custo Direto)		

**Anexo III – Modelo de Planilha de Encargos Sociais;**

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇOS DA MÃO-DE-OBRA HORISTA e MENSALISTA (COM DESONERAÇÃO)		
		Vigência a partir de: 03/2013
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA		
DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %
<b>GRUPO A</b>		
INSS	0,00	0,00
SESI	1,50	1,50
SENAI	1,00	1,00
INCRA	0,20	0,20
SEBRAE	0,60	0,60
Salário Educação	2,50	2,50
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00	3,00
FGTS	8,00	8,00
SECONCI	0,00	0,00

<b>Total dos Encargos Sociais Básicos</b>	<b>16,80</b>	<b>16,80</b>
<b>GRUPO B</b>		
Repouso Semanal Remunerado	18,06	0,00
Feriados	4,77	0,00
Auxílio - Enfermidade	0,91	0,69
13º Salário	10,97	8,33
Licença Paternidade	0,08	0,06
Faltas Justificadas	0,73	0,56
Dias de Chuvas	1,68	0,00
Auxílio Acidente de Trabalho	0,12	0,09
Férias Gozadas	9,51	7,23
Salário Maternidade	0,03	0,02
<b>Total de Encargos Sociais que recebem incidências de A</b>	<b>46,86</b>	<b>16,98</b>
<b>GRUPO C</b>		
Aviso Prévio Indenizado	5,54	4,21
Aviso Prévio Trabalhado	0,32	0,24
Férias Indenizadas	3,73	2,84
Depósito Rescisão Sem Justa Causa	4,65	3,53
Indenização Adicional	0,47	0,35
<b>Total de Encargos Sociais que não recebem incidências de A</b>	<b>14,71</b>	<b>11,17</b>
<b>GRUPO D</b>		
Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,87	2,85
Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,50	0,38
<b>Total de Reincidências de um grupo sobre o outro</b>	<b>8,37</b>	<b>3,23</b>

<b>*GRUPO E</b>		
<b>Total dos Encargos Sociais Complementares</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL(A+B+C+D+E)</b>	<b>86,75</b>	<b>48,18</b>
<b>OBS: *Grupo E deverá ser apropriado como item do custo direto</b>		
Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET		

#### **Anexo IV – Projetos;**

Os projetos que constituem este Anexo estão disponíveis no sítio do TJAC, no endereço:

http://\_\_\_\_\_

**Obs.: Caso o licitante tenha interesse em gravar os projetos em “.dwg”, seu representante deverá trazer um DVD virgem por ocasião da vistoria.**

Rio Branco-AC, 11 de junho de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Jener Pontes de Oliveira, Gerente**, em 14/06/2019, às 11:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0606802** e o código CRC **664ED31A**.