



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de engenharia relacionados à reforma, adequação e ampliação do Fórum da Comarca de Xapuri, no município de Xapuri/AC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Valor Estimado
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA RELACIONADOS ÀS ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS NO FÓRUM DA COMARCA DE XAPURI	R\$ 910.732,80

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como obra, conforme art. 6º, XII, da Lei 14.133/2021:

XII - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel.

1.3 O presente instrumento engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto, tendo sido elaborado com base nos projetos gráficos (Anexo I) e os custos apresentados neste documento estão compatíveis com a Planilha referência SINAPI mês 06/2024 sem desoneração da folha de pagamento e cotação no mercado local. Todas as cotações de insumos e/ou serviços não inseridos na base de preços adotada foram realizadas conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 91 de 16 de dezembro de 2022 - Mapa comparativo de preços (Anexo II).

1.4 O objeto será executado no prazo de 60 (sessenta) dias, devendo obedecer ao estabelecido no cronograma físico financeiro aprovado pela fiscalização. O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses, contados de sua data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6 Fazem parte deste Termo de Referência a Planilha Orçamentária, Composições unitárias, Composição BDI, Cronograma Físico Financeiro, Projetos Gráficos e Mapa Comparativo de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O presente projeto visa a contratação de empresa de engenharia para finalização da execução dos serviços de Reforma, Adequação e Ampliação do Fórum da Comarca de Xapuri, no município de Xapuri/AC. Com efeito, a necessidade da contratação surgiu a partir da inexecução parcial do objeto do Contrato Administrativo nº 64/2023, cujos signatários são a Secretaria de Obras Públicas do Estado do Acre – SEOP e a empresa Euro Construções Ltda, que acabou por culminar na rescisão unilateral da contratação sem, contudo, a finalização da reforma do prédio do Fórum da Comarca de Xapuri.

2.2 A fundamentação da contratação encontra-se melhor pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda.

2.3 Os quantitativos encontram-se justificados e pormenorizados no Relatório Técnico da Gerência de Instalações, parte integrante dos procedimentos preliminares da contratação.

2.4 A Contratação está alinhada ao Plano de Obras aprovado e aos objetivos do Plano Estratégico 2022/2026, além de encontrar-se inserido no Plano de Contratações Anual.

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, servirão de documento hábil à 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 com os técnicos da Gerência de Instalações, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sobre a data prevista para o início da execução dos serviços prevista no cronograma da obra.

3.4. A contratada, 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 finalização da reforma, adequação e ampliação do Fórum da Comarca de Xapuri, no município de Xapuri/AC e deverá ser realizada consoante as orientações e diretrizes contidas no memorial descritivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução sendo responsabilizada pelo fornecimento de todo material, ferramentas, utensílios e equipamentos necessários para a execução do objeto. Os materiais a serem empregados nos serviços a serem executados deverão obedecer, rigorosamente:

- às normas e especificações constantes deste caderno;
- às normas da ABNT;
- às normas do Corpo de Bombeiros Militar de Roraima;
- aos regulamentos das empresas concessionárias e da Administração Pública local;
- às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- às práticas SEAP – projetos, execução e manutenção ,
- às qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).

4.2. Em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA deverá apresentar, sob pena de rescisão contratual:

- Anotação de Responsabilidade Técnica Geral do Contrato registrada no CREA/CAU/CRT;
- Cronograma físico-financeiro proposto pela Contratada para execução, sem dilatação do prazo final
- Registro CNO – Cadastro Nacional de Obras, da Receita Federal e
- Indicação do preposto.

Sustentabilidade

4.3. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução

Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010;

4.4. Deverá ser observado os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.5. Produtos e subprodutos da madeira utilizada nos serviços de engenharia deverão apresentar comprovação de sua origem legal, nos termos do inc. IX do art. 4º da IN nº 01/10 da SLTI.

4.6. A empresa Contratada deverá cumprir o Projeto de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil (PGRCC), nos termos da Resolução nº 307, de 05/7/02, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), e § 3º do art. 4º da IN nº 01/10 da SLTI, sob pena de multa; e, deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação.

4.7. Em nenhuma hipótese a Empresa Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, em como em áreas não licenciadas.

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

4.9. A contratada deverá assinar um termo de compromisso com a sustentabilidade, nos moldes do modelo anexo a esse Termo de Referência, no ato da assinatura do contrato.

Mulheres Vítimas de Violência

4.10. A contratada deverá, obrigatoriamente, absorver durante a execução do contrato, vagas para às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas, quando para execução de obras ou serviços de engenharia, forem necessários 20 (vinte) ou mais trabalhadores, conforme Ato da Presidência-Portaria nº 2021, de 13 de junho de 2023.

4.11. Em caso de descumprimento, instituir a aplicação de sanção administrativa e multa diária de 0,2% do valor do contrato, em período não superior a 10 (dez) dias, em caso de descumprimento. Em não havendo adequação no prazo de 60 (sessenta) dias, a administração providenciará a rescisão contratual, com a aplicação de multa por inexecução total do contrato, sem prejuízo da aplicação de demais sanções previstas no contrato.

4.12. Na hipótese de indisponibilidade de mão de obra qualificada para as atividades laborais requeridas pela empresa CONTRATADA, a SEPSO – Secretaria de Projetos Sociais certificará a impossibilidade de cumprimento do item acima (23), cabendo à empresa CONTRATADA a comunicação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de certidão da SEPSO, a impossibilidade do cumprimento da obrigação de fazer ora deliberada, devidamente acompanhada da certidão supramencionada.

Egressos do Sistema Carcerário

4.13. A contratada deverá, obrigatoriamente, absorver durante a execução do contrato, vagas para detentos e egressos do sistema penitenciário, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas, quando para execução de obras ou serviços de engenharia, forem necessários 20 (vinte) ou mais trabalhadores, em cumprimento ao disposto na Resolução CNJ nº 114/2010, dispõe sobre a reserva de vagas para admissão de detentos, bem como de egressos do sistema penitenciário nas contratações de obras e serviços no âmbito do Judiciário.

Da Acessibilidade

4.14. Em acordo com o Art. 45, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, os projetos e peças técnicas devem contemplar os principais requisitos e exigências das leis e normas técnicas de acessibilidade: autonomia, conforto e segurança. Tais parâmetros de acessibilidade estão previstos no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei nº 10.098/2000 (promoção da acessibilidade), Lei nº 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e a resolução do CNJ nº 401/202, garantindo assim a acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência do Poder Judiciário e seus serviços auxiliares, regulamentando o funcionamento da unidade de acessibilidade e inclusão.

4.15. Segundo a NBR 9050/2020, todos os espaços, edificações, mobiliário e equipamentos urbanos, que forem projetados, construídos, montados ou implantados, bem como as reformas e ampliações de edificações e equipamentos urbanos, precisam atender o que ela estabelece para serem considerados acessíveis.

4.16. Conforme o Art. 93 da Lei nº 8.213/1991, a estes deverão ser garantidos acessibilidade, recursos tecnológicos e adaptação no ambiente de trabalho, com prioridade total no atendimento à pessoa com

deficiência com maior dificuldade de inserção no campo de trabalho, conforme Art. 37 da Lei nº 13.146/2015.

Subcontratação

4.17. É vedada a subcontratação dos serviços

Garantia da Contratação

4.18. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.19. A garantia deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.21. Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

Vistoria

4.22. Será facultado à contratada a realização de vistoria no local da obra, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Gerência de Instalações da Diretoria de Logística.

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

4.24. 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.

4.25. Caso a contratada opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.1. Todos os serviços prestados deverão gerar um relatório detalhado que funcionará como memória técnica, para efeito de garantia de serviços, assinado pelo Fiscal, para fins de acervo técnico e guarda de informações técnicas que venham a ocasionar defeitos.

5.2. A CONTRATADA se responsabilizará pelo prazo legal de garantia de 05 (cinco) anos pela solidez e segurança do trabalho realizado, conforme Art. 618 do Código Civil, contado da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

5.3. Os prazos de garantia mínimos dos principais sistemas, elementos, componentes e instalações estão dispostos no Quadro 01 abaixo. No Anexo D da NBR 15575 (ABNT, 2013), porém, encontra-se, na íntegra, a tabela com os prazos de garantia dos principais itens da edificação.

QUADRO 01: PRAZOS DE GARANTIA CONFORME A NBR 15575 (ABNT, 2013)

SISTEMAS, ELEMENTOS, COMPONENTES E INSTALAÇÕES	PRAZO DE GARANTIA
FUNDAÇÕES	5 ANOS
ESTRUTURA	5 ANOS
IMPERMEABILIZAÇÃO	5 ANOS
INTEGRIDADE E VEDAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	5 ANOS
HIDROSSANITÁRIAS	5 ANOS
PAREDES DE VEDAÇÃO	5 ANOS

ADERÊNCIA DOS REVESTIMENTOS COM ARGAMASSA/GESSO	5 ANOS
ESTANQUEIDADE DE FACHADAS	3 ANOS
FUNCIONAMENTO DA INSTALAÇÃO ELÉTRICA	3 ANOS
FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	3 ANOS
FISSURAS NOS REVESTIMENTOS ARGAMASSADOS	2 ANOS
ADERÊNCIA DOS REVESTIMENTOS EM CERÂMICA/GRANITO	2 ANOS
PINTURA	2 ANOS
FECHADURAS, FERRAGENS, METAIS SANITÁRIOS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS	1 ANO
FIXAÇÃO DE VIDROS	1 ANO
ESQUADRIA EM MADEIRA E AÇO	1 ANO
REJUNTAMENTO	1 ANO

5.4. Responsabilizar-se permanentemente pela segurança e guarda dos equipamentos e materiais da obra, podendo-se utilizar sistema de vigilância com pessoal habilitado e qualificado, e/ou sistema vigilância por circuito fechado de televisão (CFTV), e/ou sistema de alarme anti-intrusão e vandalismo.

5.5. Fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na execução dos serviços, independentemente de terem sido consignadas na vistoria final, bem como as decorrentes de serviços mal executados

5.6. Acionar a garantia junto aos fabricantes dos materiais e equipamentos utilizados na obra de construção do prédio, em caso de detecção de vícios e/ou defeitos de fabricação, e realizar a troca dos mesmos.

5.7. Além das informações presentes neste termo de referência, contra vícios, defeitos de fabricação ou execução, problemas ou danos ocasionados no transporte, entrega, instalação ou execução.

5.8. Em casos de acionamento da garantia, os produtos deverão ser substituídos ou os serviços deverão ser novamente executados em até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação pela CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. Gestão do Contrato

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

6.1.2 As comunicações entre os órgãos 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.

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

6.1.4 Após a assinatura do contrato, o fiscal e o gestor convocarão o representante da empresa contratada para reunião inicial de 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.

6.1.5 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).

6.1.6 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.

6.1.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.1.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.1.9 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.

6.1.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.1.11 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.1.12 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 ultrapassem a sua competência.

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

6.1.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.1.15 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.

6.1.16 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 ultrapassem a sua competência.

6.1.17 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.

6.1.18 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.

6.1.19 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.

6.1.20 O gestor e os fiscais do contrato serão indicados por meio de Portaria da Presidência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Das Medições dos serviços

7.1.1. As medições dos serviços executados serão efetivadas, preferencialmente, no final de cada período mensal, tomando-se como final do período o último dia de cada mês sendo que, entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final).

7.1.2. Os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços Unitários da contratada para a licitação.

7.1.3. Os documentos referentes aos serviços executados e os ensaios de Controle Tecnológico (quando couber) serão entregues ao fiscal do contrato pela empresa de forma detalhada para análise, verificação de conformidade, elaboração e encaminhamento da medição para processamento na Gerência de Instalações do TJAC.

7.1.4. As medições da fiscalização conterão a relação de serviços, quantidades, unidades, preços unitários, parciais e totais. A medição será acompanhada das memórias de cálculos, diário de obras, relatório da Curva S (Curva de Medições Acumuladas), relatório fotográfico, resumo das medições acumuladas e avaliação do desempenho da empresa.

7.1.5. As medições acompanhadas de cronograma físico-financeiro devidamente atualizados, deverão ser encaminhadas pelo Engenheiro Fiscal ao Gerente de Instalações que, por sua vez, encaminhará para liquidação e pagamento pela Diretoria de Finanças.

7.1.6. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente a Nota Fiscal, de acordo com legislação vigente no âmbito do Estado do Acre em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.1.7. A cada prazo mínimo de 30 dias será gerado o Boletim de Medição pela fiscalização, onde deverá conter as informações quanto a descrição, unidade, quantidade, preço unitário e o valor a ser pago por cada serviço, observado o **Índice de Medição de Resultado – IMR**

7.1.8. A contratada poderá executar serviços de forma a adiantar o Cronograma Físico-Financeiro contratado, desde que novo Cronograma tenha sido aprovado pela fiscalização e precedido de análise de viabilidade orçamentaria e financeira pela Diretoria de Gestão Estratégica e pela Diretoria de Finanças, respectivamente.

7.1.9. Após emissão do Boletim de Medição, será solicitada à contratada a emissão da Nota Fiscal de Serviços.

7.1.10. A medição final, bem como o Termo de Recebimento dos serviços serão elaborados por Comissão de Engenheiros designada pela Administração quando concluídos todos os serviços.

7.1.11. A cada medição encaminhada para pagamento, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

7.1.12. Na fiscalização da qualidade do serviço prestado será aplicado o **Índice de Medição de Resultado - IMR** com o registro de todas as ocorrências registradas no período, conforme o quadro abaixo, a ser aferido a cada medição apresentada, conforme definições do Cronograma Físico Financeiro apresentado pela contratada e aprovado pela equipe de fiscalização.

7.1.13. Os níveis de serviço apresentados no IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação. O atraso na entrega final do objeto receberá sanção administrativa, conforme cláusula específica do instrumento contratual.

7.1.14. A fiscalização seguirá a tabela do IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal dos serviços prestados pela contratada em função do não cumprimento de níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas.

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 1: Atraso na execução dos serviços por etapa de cronograma	
AFERIÇÃO: Será registrada 01 (uma) ocorrência por etapa do cronograma com atraso na execução dos serviços superior a 20%, aferida na análise da medição do período, de acordo com o cronograma físico financeiro aprovado. O fator de correção será aplicado sobre o valor dos serviços não executados na respectiva medição.	
OBSERVAÇÃO: Embora o atraso na execução da etapa em percentual inferior a 20% não implique no registro de ocorrência, conforme definido no subitem 9.3.2.2 do Acórdão 2.622/2013-TCU-Plenário, a Administração local dos serviços será medida, de forma proporcional ao andamento dos serviços em cada boletim de medição	
Total de Ocorrências:	
Data da Ocorrência:	Descrição Sintética:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 2: Descumprimento de Ordem dada pela FISCALIZAÇÃO	
AFERIÇÃO: Será registrada 01 (uma) ocorrência por cada ordem descumprida	
OBSERVAÇÃO: Fica aqui definido como ordem da fiscalização toda e qualquer comunicação feita por escrito à CONTRATADA definindo-se horários de execução dos serviços, locais com eventual restrição de acesso, indicação de prioridade de serviços devido à eventual necessidade de alteração de	

cronograma previamente aprovado pela CONTRATADA além de outros casos que possam ocorrer. Toda e qualquer comunicação, quando não respondida pela CONTRATADA em tempo hábil, será considerada como ACEITA pela FISCALIZAÇÃO. O fator de correção será aplicado de forma acumulativa com as demais ocorrências, exceto a 01, sobre o valor total da Ordem de Serviço, excluindo-se eventuais glosas de serviços sem necessidade de execução, na última medição aferida.

Total de Ocorrências:

Data da Ocorrência:	Descrição Sintética:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA 3: Acompanhamento dos serviços por profissional técnico diferente do identificado na emissão da Ordem de Serviço (Engenheiro (a) /Arquiteto (a))

AFERIÇÃO: Será registrada 01 (uma) ocorrência por cada ação da FISCALIZAÇÃO que comprove o acompanhamento dos serviços por profissional diverso ao habilitado e autorizado pela FISCALIZAÇÃO.

OBSERVAÇÃO: A ação com comprovação aqui mencionada refere-se à anotação da FISCALIZAÇÃO no diário de serviços (ou comunicação formal) referente a constatação de profissional não regularizado para execução do serviço através da ART/RRT apresentada. O fator de correção será aplicado de forma acumulativa com as demais ocorrências, exceto a 01, sobre o valor total da Ordem de Serviço, excluindo-se eventuais glosas de serviços sem necessidade de execução, na última medição aferida.

Total de Ocorrências:

Data da Ocorrência:	Descrição Sintética:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA 4: Atraso na entrega da documentação relacionada item 4.2 deste instrumento

AFERIÇÃO: Será registrada 01 (uma) ocorrência por cada conjunto de documento não entregue no prazo

OBSERVAÇÃO: O fator de correção será aplicado de forma acumulativa com as demais ocorrências, exceto a 01, sobre o valor total da Ordem de Serviço, excluindo-se eventuais glosas de serviços sem necessidade de execução, na última medição aferida.

Total de Ocorrências:

Data da Ocorrência:	Descrição Sintética:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA 5: Não instalação de placa de obra

AFERIÇÃO: Será registrada 01 (uma) ocorrência por dia sem instalação de placa de obra

OBSERVAÇÃO: O fator de correção será aplicado de forma acumulativa com as demais ocorrências, exceto a 01, sobre o valor total da Ordem de Serviço, excluindo-se eventuais glosas de serviços sem necessidade de execução, na última medição aferida.

Total de Ocorrências:	
Data da Ocorrência:	Descrição Sintética:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 6: Ausência de Identificação do funcionário através de uniforme e crachá	
AFERIÇÃO: Será registrada 01 (uma) ocorrência por cada funcionário que não se apresentar identificado, por dia.	
OBSERVAÇÃO: O fator de correção será aplicado de forma acumulativa com as demais ocorrências, exceto a 01, sobre o valor total da Ordem de Serviço, excluindo-se eventuais glosas de serviços sem necessidade de execução, na última medição aferida	
Total de Ocorrências:	
Data da Ocorrência:	Descrição Sintética:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 7: Ausência de EPI ou EPC	
AFERIÇÃO: Será registrada 01 (uma) ocorrência por cada funcionário que não se apresentar com o EPI ou EPC necessário a execução do serviço, por dia	
OBSERVAÇÃO: O fator de correção será aplicado de forma acumulativa com as demais ocorrências, exceto a 01, sobre o valor total da Ordem de Serviço, excluindo-se eventuais glosas de serviços sem necessidade de execução, na última medição aferida.	
Total de Ocorrências:	
Data da Ocorrência:	Descrição Sintética:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 8: Deixar de realizar limpeza periódica/final da área de execução dos serviços ou deixar o ambiente em situações que tragam riscos de acidente.	
AFERIÇÃO: Será registrada 01 (uma) ocorrência por cada anotação da FISCALIZAÇÃO quanto à situação irregular do local ou materiais / equipamentos e/ou entulhos depositados e/ou armazenados nos locais não autorizados pela FISCALIZAÇÃO.	
OBSERVAÇÃO: O fator de correção será aplicado de forma acumulativa com as demais ocorrências, exceto a 01, sobre o valor total da Ordem de Serviço, excluindo-se eventuais glosas de serviços sem necessidade de execução, na última medição aferida.	
Total de Ocorrências:	
Data da Ocorrência:	Descrição Sintética:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 9: Indisponibilidade de Diário de Serviços, Projetos, Especificações e Planilhas orçamentárias no local de realização dos serviços	
AFERIÇÃO: Será registrada 01 (uma) ocorrência por cada documentação faltante no local de realização dos serviços, por dia, após constatação da FISCALIZAÇÃO	
OBSERVAÇÃO: O fator de correção será aplicado de forma acumulativa com as demais ocorrências, exceto a 01, sobre o valor total da Ordem de Serviço, excluindo-se eventuais glosas de serviços sem necessidade de execução, na última medição aferida.	
Total de Ocorrências:	
Data da Ocorrência:	Descrição Sintética:

RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS	
OCORRÊNCIA 10: Ausência de profissional no local do serviço, previsto em Ordem de Serviço referente a Administração local	
AFERIÇÃO: Será registrada 01 (uma) ocorrência por cada ação da FISCALIZAÇÃO que comprove o não acompanhamento dos serviços por profissional em questão (engenheiro/arquiteto, encarregado geral/setorial, mestre obras, entre outros previstos), desde que este esteja orçado para atendimento a determinada demanda	
OBSERVAÇÃO: A ação com comprovação aqui mencionada refere-se a anotação da FISCALIZAÇÃO no diário de serviços (ou comunicação formal) referente a ausência de profissional no acompanhamento do serviço. OBSERVAÇÃO: O fator de correção será aplicado de forma acumulativa com as demais ocorrências, exceto a 01, sobre o valor total da Ordem de Serviço, excluindo-se eventuais glosas de serviços sem necessidade de execução, na última medição aferida.	
Total de Ocorrências:	
Data da Ocorrência:	Descrição Sintética:

7.1.15. Deverá ser preenchido cada um dos dez itens de avaliação de ocorrências, totalizando as ocorrências na medição referência e indicando, sinteticamente, o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

7.1.16. Diante dos dados/ocorrências constantes na "Relação de Ocorrências", a fiscalização do TJAC, promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser encontrado com a aplicação ao preço contratual do FATOR DE CORREÇÃO.

OCORRÊNCIA (A)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Total de Ocorrências (B)										
Tolerância (-) (C)	00	00	00	00	00	01	00	00	02	01
EXCESSO DE OCORRÊNCIAS (D)										
Peso (x)	04	03	04	04	01	02	03	01	01	01
Total Corrigido de Ocorrências (E)										

7.1.17. O serviço será considerado de qualidade quando não forem registradas ocorrências durante a sua execução ou quando o somatório de todas as ocorrências for igual ou inferior a 3 (três), fazendo, a contratada, jus ao recebimento de 100% (cem por cento) do valor da Ordem de Serviço.

7.1.18. Quando o somatório dos graus das ocorrências for superior a 3 (três), será efetuado o seguinte ajuste ao pagamento da medição - FATOR DE CORREÇÃO:

1. FAIXA 00 - FATOR DE CORREÇÃO de 00 a 03: 100% de avaliação dos serviços;
2. FAIXA 01 - FATOR DE CORREÇÃO de 04 a 05: 98% de avaliação dos serviços;
3. FAIXA 02 - FATOR DE CORREÇÃO de 06 a 15: 95% de avaliação dos serviços;
4. FAIXA 03 - FATOR DE CORREÇÃO de 16 a 25: 93% de avaliação dos serviços;
5. FAIXA 04 - FATOR DE CORREÇÃO de 26 a 35: 92% de avaliação dos serviços;
6. FAIXA 05 - FATOR DE CORREÇÃO a PARTIR DE 36: 90% de avaliação dos serviços e configuração de inexecução parcial, a critério da Administração.

Observação: A CONTRATADA fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a FAIXA DE ENQUADRAMENTO, conforme o FATOR DE CORREÇÃO calculado de acordo com a tabela acima.

7.1.19. Instruções para Aplicação da Tabela

- a) As listas com indicadores das ocorrências identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o fiscal preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as 10 (dez) hipóteses de verificação técnica dos serviços, com base na avaliação própria.
- b) As ocorrências deverão ser preenchidas em números inteiros. Não serão considerados valores negativos, os quais deverão ser lançados na tabela com valor igual a 0 (zero).
- c) Após o lançamento das ocorrências por tipo de infração, será deduzido o respectivo quantitativo de TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente EXCESSO DE OCORRÊNCIAS, por ocorrência.
- d) Posteriormente, cada valor de excesso de ocorrência será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se o TOTAL CORRIGIDO DE OCORRÊNCIAS por tipo de ocorrência.
- e) Os números atribuídos como peso foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (1), nível médio (2), nível alto (3) e nível altíssimo (4).
- f) Deverá ser somada toda a linha Total Corrigido de Ocorrências obtendo-se um número final chamado de FATOR DE CORREÇÃO.
- g) Ao final, será verificado o enquadramento do FATOR DE CORREÇÃO na respectiva FAIXA que representará o percentual a ser pago em relação aos serviços executados.

7.1.20. A fiscalização do TJAC comunicará a contratada sobre cada ocorrência registrada que, desta feita, disporá do prazo de 05 dias úteis para apresentação de contestação.

3.1. Transcorrido o prazo para manifestação da contratada sem que esta tenha apresentado contestação ao relatório da ocorrência, será presumida sua aceitação.

7.1.21. Caso a contratada apresente contestação ao relatório de ocorrências, o fiscal apresentará decisão devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas. As justificativas da contratada somente serão aceitas caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

7.1.22. Para as ocorrências 02 a 10, a decisão da fiscalização quanto às eventuais contestações apresentadas pela contratada será apresentada juntamente com a análise preliminar da última medição, antes da autorização da emissão da nota fiscal.

7.1.23. Após acordo entre as partes acerca do relatório apresentado, a contratada emitirá a nota fiscal referente aos serviços executados, com os ajustes relativos ao IMR, caso ocorra. Caso não haja acordo sobre a aplicação do IMR o processo será encaminhado a Diretoria de Logística para deliberação.

7.1.24. A apuração das falhas utilizando-se o IMR não impede a fiscalização de notificar a contratada, a qualquer tempo, acerca de qualquer tipo de irregularidade constatada, assegurando-se sempre, do direito à defesa prévia pela contratada.

8. DA LIQUIDAÇÃO

8.1. Para fins de liquidação, a Diretoria de Finanças, por meio da Gerência de Execução Orçamentária, deverá verificar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais, 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.

8.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada na Gerência de Execução Orçamentária (GEEX) até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao TJAC;

8.3. 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 n° 14.133/2021.

8.4. A Gerência de Execução Orçamentária (GEEX) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, deverá, a GEEX, informar a situação para a equipe de fiscalização do contrato que, por sua vez, providenciará a notificação por escrito da contratada, 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 da fiscalização do contrato.

8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a equipe de fiscalização do contrato comunicará o fato à Diretoria de Logística 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 dos créditos.

8.7. Persistindo a irregularidade, a equipe de fiscalização do contrato deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, em autos do processo administrativo correspondente, assegurada, ao contratado, a ampla defesa.

8.8. 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.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Para o pagamento é necessária a apresentação, pela Contratada, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Registro de Contrato dos serviços ou obra no CREA;
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO);
- c) Prova de Recolhimento do FGTS, relativo a todos os empregados da Contratada, correspondente ao mês da última competência vencida, juntamente com a GFIP;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:
 - d.1) Certidão de quitação de Tributos Federais, neles abrangidas às Contribuições Sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
 - d.2) Certidão quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda;
 - d.3) CND - Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria

de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário, e a Certidão Negativa de Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, sendo obrigatório, também para empresas sediadas em outros Estados da Federação;

d.4) Certidão expedida pela Prefeitura Municipal;

d.5) CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

d.6) CND - Certidão Negativa de Débito do INSS, relativo à empresa;

d.7) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100)$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	---------------	--

Forma de pagamento

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

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

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

9.7. 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.

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

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

10. DA COMPOSIÇÃO DO BDI

10.1. A planilha orçamentária fornecida deverá ser preenchida pela contratada com os 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.

10.2. 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.

10.3. A Contratada 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.

11. DA ALOCAÇÃO DE RISCO

11.1. A Matriz de Risco é o instrumento que define as responsabilidades do Contratante e do Contratado na execução do contrato. Com base na Matriz de Risco, são definidas as diretrizes das cláusulas contratuais. Constitui peça integrante deste contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o Anexo – Matriz de Risco.

11.2. O termo risco é designado como um evento ou uma condição incerta, que se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre a probabilidade de ocorrência de determinado evento e o impacto resultante caso ele ocorra.

11.3. A análise dos riscos associados ao empreendimento é realizada com base nas informações da Matriz de Risco.

11.4. O caso fortuito ou força maior que possam ser objeto de cobertura de seguros oferecidos no Brasil à época de sua ocorrência ou que sejam previstos na Matriz de Risco são de responsabilidade da contratada.

11.5. A Contratada assume ter pleno conhecimento da natureza e da extensão dos riscos por ela assumidos no contrato e de ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

11.6. A fim de se planejar o processo de contratação, entende-se ser essencial que os diversos tipos de riscos associados ao contrato sejam definidos e monitorados durante a execução do mesmo.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão durante o certame;

12.3 .Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra (quando for o caso);
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

12.10 Para as infrações previstas nos itens 12.2, 12.3 e 12.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.11 Para as infrações previstas nos itens 12.5, 12.6 e 12.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.13 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.14 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 34.5., 34.5.1 e 34.5.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.15 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 34.5., 34.5.1 e 34.5.2, desde que justificada a imposição de penalidades mais graves que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.16 A recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

12.17 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará

o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.18 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.19 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.20 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.21 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.22 No caso de reincidência do CONTRATADO, as penalidades serão agravadas, seguindo-se o mesmo rito do procedimento

13. PREÇO DE REFERÊNCIA

13.1. O TJAC em avaliação preliminar resultou um valor de **R\$ 910.739, 80** ((novecentos e dez mil, setessentos e trinta e nove reais e oitenta centavos) para serviços de engenharia e materiais, necessários.

Anexo I – Orçamento Estimativo, Composição dos Custos Unitários e Cronograma FísicoFinanceiro;

As planilhas orçamentárias que constituem este Anexo foram disponibilizadas por correio digital para elaboração de propostas.

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

Anexo II – Composição de BDI

COMPOSIÇÃO DE BDI			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	SERVIÇO	
		%	PARCIAL
1.0	CUSTO INDIRETO		7,30%
1.1	(AC) ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	4,00%	
1.2	(S) Seguro + (G) GARANTIA	0,80%	
1.3	(R) RISCO	1,27%	
1.4	(DF) DESPESAS FINANCEIRAS	1,23%	
2.0	(I) TRIBUTOS		5,65%
2.1	PIS	0,65%	
2.2	COFINS	3,00%	
2.3	ISS - §2º do Art. 64 da Lei Nº 1.508, de 08/12/2003.	2,00%	
2.4	CPRB - Inclusa desde 2013	0,00%	
2.5	CPMF - Não Inclusa (Desde 01/01/2008)		
2.6	IRPJ - Não Inclusivo (Acórdão 325/2007 - TCU)		
2.7	CSLL - Não Inclusivo (Acórdão 325/2007 - TCU)		
3.0	(L) BONIFICAÇÃO		6,16%
3.1	RESULTADO ESTIMADO (OU LUCRO)	6,16%	
BDI DE SERVIÇOS, FORNECIMENTO MATERIAIS E EQUIPAMENTO			20,81%

Rio Branco - Acre

Revisão do Orçamento -

Para o cálculo do BDI foi considerado a equação proposta pelo relatório que fundamentou o Acórdão nº 2622/2013, ilustrada abaixo:

Equação do Cálculo do BDI:

$$BDI = \left[\frac{(1 + AC + R + S + G) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - I)} \right] - 1$$

Anexo III – Encargos Sociais

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA (SEM DESONERAÇÃO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	HORISTA	MENSAL
A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	36,80%	36,80%
A1	PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS)	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%
B	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIAS DE "A"	50,19%	19,12%
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	18,06%	Não incide
B2	FERIADOS	4,77%	Não incide
B3	AUXÍLIO ENFERMIDADE	0,86%	0,64%
B4	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	11,16%	8,33%
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	0,04%
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,74%	0,56%
B7	DIAS DE CHUVAS	1,75%	Não incide
B8	AUXÍLIO ACIDENTES DE TRABALHO	0,10%	0,08%
B9	FÉRIAS GOZADAS	12,65%	9,44%
B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,04%	0,03%
C	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIAS DE "A"	9,88%	7,38%
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,04%	3,76%
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,12%	0,09%
C3	FÉRIAS INDENIZADAS	1,71%	1,28%
C4	DEPÓSITO POR RECISÃO SEM JUSTA CAUSA	2,59%	1,93%
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,42%	0,32%
D	TAXAS DE REINCIDÊNCIAS	18,92%	7,37%
D1	REINCIDENCIA DO GRUPO "A" SOBRE O GRUPO "B"	18,47%	7,04%
D2	REINCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,45%	0,33%
*E	ENCARGOS COMPLEMENTARES		
E1			
Totais >>		115,79%	70,67%

Rio Branco – Acre

Revisão do Orçamento -

OBS: *Grupo E deverá ser apropriado como item do custo direto