PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

Substituição das telhas de alumínio da marquise frontal do prédio sede da Justiça Federal – ES

1 OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para substituição de telhas de alumínio da marquise frontal do prédio da Justiça Federal ES, com fornecimento de todos os materiais.

2 LOCAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão prestados na nova Sede da Justiça Federal, situada na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1877, Ilha de Monte Belo, Vitória-ES.

3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A contratada deverá remover as telhas de alumínio existentes na marquise frontal do edifício, tomando os cuidados necessários à manutenção da integridade dos revestimentos e áreas adjacentes.

3.2 Deverão ser fornecidas e instaladas novas telhas trapezoidais de alumínio, espessura 0,8mm, largura útil 990 mm, marca de referência Votoral AF38/990, recortadas e orientadas conforme as existentes no local;

3.3 Todos os materiais necessários para a instalação deverão ser novos e fornecidos pela contratada;

3.4 A fixação das telhas deverá seguir rigorosamente as recomendações do fabricante quanto a espaçamentos, recobrimentos e materiais de fabricação dos conjuntos de fixação.

3.5 Para a execução, todas as medidas deverão ser conferidas no local.

4 FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1 Todo o entulho deverá ser removido pela contratada e transportado a local apropriado, não se admitindo o acúmulo nas dependências ou em área externa do prédio.

4.2 Deverá ser definido, junto à equipe de Fiscalização, local para guarda de materiais, equipamentos e ferramentas.

4.3 A contratada só poderá proceder a qualquer alteração na execução ou objeto do serviço, mediante autorização expressa e justificada de um dos membros da equipe técnica da Seção de Projetos e Obras.

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Serão exigidos das empresas licitantes, os seguintes documentos a título de verificação de sua qualificação técnica:

5.1 Declaração da licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega dos serviços;

5.2 Certidão de registro da empresa no CREA a cuja jurisdição pertença, sendo, no mínimo, um dos responsáveis técnicos ou do quadro técnico, engenheiro civil ou arquiteto;

Deverão ser apresentados somente os documentos necessários e suficientes para as comprovações exigidas.

6 PROPOSTA DE PREÇOS

Além dos requisitos exigidos no Edital, as propostas deverão conter:

6.1 Planilha orçamentária, que deverá obrigatoriamente:

6.1.1 Reproduzir todos os itens e quantitativos constantes da planilha fornecida no Anexo 3, contendo preços unitários e totais, em moeda nacional, ressaltando que todas as eventuais incorreções existentes na planilha estimativa deverão ser levadas em conta no preço global proposto, sendo a contratada responsável pela execução de todos os elementos constantes nos projetos;

6.1.2 Os preços unitários não poderão ser superiores aos preços unitários estimados, fornecidos na planilha do Anexo 2, exceto quando devidamente justificados por composições de custos a serem apresentadas juntamente com a proposta da licitante;

6.1.3 A não apresentação de justificativas para o disposto acima, ou a apresentação de justificativas insuficientes, que impliquem em descumprimento ao Artigo 125 da Lei nº. 12.465, de 12 de agosto de 2011, ensejarão a desclassificação da respectiva proposta classificada em primeiro lugar, após a fase de lances negociação. Na análise das composições porventura apresentadas será adotada como referência a mediana dos preços de mercado.

6.1.4 Composição de BDI, cujo percentual total não poderá ultrapassar aquele estabelecido no Anexo 4, mediante aplicação da fórmula ali constante.

6.1.5 No cálculo do BDI proposto, em nenhuma hipótese será aceita a inserção de percentuais referentes ao IRPJ e à CSLL.

7 PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 O prazo máximo de execução dos serviços é de 20 (trinta) dias, contados a partir da data estipulada pelo gestor na Ordem de Início dos serviços.

7.2 Será condição para emissão da Ordem de Início, apresentação de ART junto ao CREA-ES, referente à execução dos serviços, emitida por profissional legalmente habilitado para execução das atividades;

7.3 A ART deverá ser emitida em até 5 (cinco) dias do recebimento da nota de empenho pela Contratada

8 GARANTIA

8.1 Os serviços e os materiais empregados na instalação terão garantia mínima de 1 (um) ano, a contar da data do recebimento definitivo, conforme item 11.4.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações decorrentes do cumprimento de normas legais e regulamentares, serão obrigações da contratada:

9.1 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

9.2 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada e/ou da má utilização dos materiais empregados;

9.3 Manter as obrigações assumidas durante toda a execução dos serviços;

9.4 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização dos serviços e por todas as demais despesas resultantes de sua execução;

9.5 Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços;

9.6 Utilizar mão de obra qualificada, equipamentos e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto;

9.7 Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução dos serviços de sua responsabilidade ou de seus prepostos, que sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros;

9.8 Manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

9.9 Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

9.10 Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, cause embaraço à boa execução dos serviços;

9.11 Manter o local da execução dos serviços, bem como as partes afetadas, permanentemente limpos, prevendo-se a proteção dos bens móveis, com material apropriado, no caso de risco de danos ou manchas provenientes do serviço.

9.12 Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pela contratante ou seus fiscais;

9.13 Encaminhar os materiais retirados, de propriedade da contratante, ao local indicado pela fiscalização.

9.14 Proceder, ao término dos serviços, à limpeza e remoção do material indesejável.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços;

10.2 Notificar, por escrito, a Contratada, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais multas.

11 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1 Ao término dos serviços, o gestor fará o TERMO DE RECEBIMENTO PRÓVISÓRIO, certificando a respectiva data de conclusão, a partir da qual terá início o prazo de inspeção para avaliar se os serviços foram prestados conforme Edital.

11.2 O período de inspeção será de até 10 dias, contados da data certificada no Termo de Recebimento Provisório.

11.3 Se eventualmente for detectado problema na execução dos serviços, a Contratada será notificada pelo gestor do contrato para providenciar as correções, que deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

11.4 Findo o prazo de inspeção e estando os serviços de acordo com o Edital, o gestor de contrato realizará o RECEBIMENTO DEFINITIVO, apondo o carimbo de ATESTO na nota fiscal.

12 PAGAMENTO

12.1 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

12.1.1 A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

12.2 O ATESTO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos, de acordo com o valor da despesa:

12.2.1 Despesa maior que R$ 8.000,00:

a) Prazo máximo para ATESTO: 05 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal;

b) Prazo para pagamento: até o 5º útil contado do ATESTO na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

12.2.2 Despesa igual ou menor que R$ 8.000,00, de acordo com o §3º do art. 5º da Lei nº. 8.666/93, subsidiária à Lei 10.520/2002:

a) Prazo máximo para atesto: 02 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura;

b) Prazo para pagamento: até o 5º dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura.

12.3 O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

12.4 O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

12.5 A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n° 1234, de 11 de janeiro de 2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

12.6 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

12.7 O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

12.8 A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada neste termo, para o pagamento, até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

12.9 Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I
Onde:
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, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e às

disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo e do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

14 REGIME DE EXECUÇÃO

14.1 Os serviços serão executados sob regime de execução indireta, mediante empreitada por preço global, de acordo com o disposto na alínea “a”, do inciso II do Art. 10 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

15 ANEXOS

15.1 Anexo 2 – Planilha orçamentária estimativa

15.2 Anexo 3 – Modelo de Planilha orçamentária

15.3 Anexo 4 – Composição do BDI

15.4 Anexo 5 – Detalhe arquitetônico

16 CONSIDERAÇÕES GERAIS

16.1 É recomendável que as proponentes visitem o local da realização do serviço, para tomar conhecimento das peculiaridades existentes (tais como recorte das telhas e acesso à cobertura) a fim de que estejam incluídos no preço proposto todas as peças, acessórios, equipamentos e ferramentas necessários para a entrega do objeto.

16.2 A vistoria poderá ser agendada junto à Seção de Projetos e Obras, no telefone 3183-5180, das 12:00 às 19:00h.

Débora Rangel Machado Sardinha
Supervisora da Seção de Projetos e Obras

Carlos Chaves Damásio
Diretor do Núcleo de Obras e Manutenção