PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU ES
Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 187 – Monte Belo - Vitória (ES)

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços de reforma para devolução do espaço ocupado pela Vara Federal de Colatina no Fórum Estadual

1 OBJETO:

1.1 Serviços de pintura interna, fechamento de vãos em parede de gesso acartonado e remoção de divisórias e vidros, na área ocupada pela Justiça Federal até novembro de 2011, no Fórum Estadual de Colatina, com fornecimento dos materiais necessários.

2 LOCAL

2.1 Os serviços serão executados no espaço que era ocupado pela Vara Federal de Colatina, situada no Fórum Estadual daquele município, 2º pavimento, na Av. Luís Dalla Bernardina, Praça Sol Poente, Esplanada, Colatina - ES.

3 REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 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.

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Remoção de Divisórias

4.1.1 Remoção de 16,52 m² de divisórias cegas e 4,83 m² de divisórias com vidro, além de um balcão cuja área de divisória corresponde a 6,13 m² (tampo, fechamento lateral e apoio).

4.2 Remoção de Vidro

4.2.1 Remoção de vidro fixo com dimensões iguais a 2,00 x 1,05m, instalado em parede de gesso acartonado.

4.3 Parede em gesso acartonado

4.3.1 Fechamento de vãos em parede de gesso acartonado, no mesmo material, sendo um vão de passagem com dimensões iguais a 0,80 x 2,10m e outro de janela medindo 2,00 x 1,05m, totalizando 3,78 m² de parede, incluindo emassamento e pintura em ambos os lados.

4.4 Pintura

4.4.1 Pintura em 18 m² (dezoito metros quadrados) de tetos com tinta látex PVA na cor existente a duas demãos.

4.4.2 Pintura em 546 m² (quinhentos e quarenta e seis metros quadrados) de paredes, distribuídos por 07 (sete) salas, com tinta acrílica fosca, cor areia (padrão existente), linha Coralar, marca de referência Coral, em número de demãos suficiente, sendo no mínimo duas demãos.

4.4.3 As superfícies a serem pintadas deverão ser limpas e ter as irregularidades corrigidas com massa acrílica em duas demãos, marca de referência Coral.

4.5 Rodapés em granito

4.5.1 Complemento de rodapé em granito igual ao existente no local, sendo duas peças com dimensões de 80x10cm (largura x altura) e uma com 40x10cm.

4.6 Portas, alizares e maçanetas.

4.6.1 Fixação dos alizares de madeira existentes, nos casos em que apresentarem desprendimento.

4.6.2 Substituição de 02 (duas) maçanetas em portas de madeira, mantendo-se o modelo e padrão existentes.

5 FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1 Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no horário de 12h às 18h, devendo a contratada submeter à Administração a programação dos serviços, anexando a relação dos funcionários que irão trabalhar, bem como os locais de trabalho e outras solicitações necessárias.

5.2 Deverá ser definido junto à Administração o local para guarda de equipamentos e ferramentas, bem como local e horário para carga e descarga de materiais. A contratada deverá apresentar listagem de ferramentas e equipamentos de sua propriedade, que será entregue à segurança ao dar entrada na Seção para posterior conferência no término da obra. Não será permitida a utilização de ferramentas, equipamentos e materiais de limpeza da Seção, salvo quando houver autorização do diretor competente.

5.3 A contratada só poderá proceder a qualquer alteração na execução ou objeto do serviço com a autorização de um dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização.

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

5.5 A contratada deverá se responsabilizar pela limpeza permanente dos locais reformados.

6 SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, limitada a 49% do preço global, sem prejuízo das responsabilidades da contratada, à qual caberá transmitir à(s) subcontratada(s) todos os elementos necessários à perfeita execução do serviço nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução.

7 PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 A Ordem de Início dos Serviços será emitida em até 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento da nota de empenho pela Contratada.

7.2 O prazo máximo de execução dos serviços é de 20 (vinte) dias, contados a partir da data estipulada pela Seção de Projetos e Obras na Ordem de Início dos serviços.

8 GARANTIA

8.1 Os serviços e os materiais empregados terão garantia mínima de 1 (um) ano, a contar da data do recebimento, conforme item 11.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Cumprir todas as obrigações decorrentes de normas legais e regulamentares;

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

9.3 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;

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

9.5 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;

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

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

9.8 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;

9.9 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;

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

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

9.12 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.

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

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

9.15 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 5 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 SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007. 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 ANEXOS

São anexos do Termo de referência:

14.1 **Anexo 2** – Planilha Orçamentária Estimativa

14.2 **Anexo 3** – Modelo de Planilha

Débora Rangel Machado Sardinha
Supervisora da Seção de Projetos e Obras

Carlos Chaves Damásio
Diretor do Núcleo de Obras e Manutenção