



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

**ANEXO 1**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Pintura do telhado do Prédio Anexo**

**1 OBJETO:**

- 1.1 Contratação de empresa de engenharia para execução de pintura do telhado do prédio Anexo, conforme especificações técnicas deste termo de referência.
- 1.2 O objeto desta contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.648/98.

**2 LOCAIS DOS SERVIÇOS**

- 2.1 Prédio Anexo da Sede da Justiça Federal, situado na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877 – Monte Belo – Vitória/ES.

**3 REGIME DE EXECUÇÃO**

- 3.1 Os serviços serão executados sob regime de execução indireta, mediante empreitada por preços 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 VISTORIA**

- 4.1 A vistoria ao local dos serviços não é obrigatória, contudo a proponente deverá apresentar, para comprovação de sua Qualificação Técnica, declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega dos serviços, conforme item 6.1;
- 4.2 Caso a licitante deseje vistoriar o local, deverá agendar a visita junto à Seção de Projetos e Obras no telefone 3183-5180, das 12:00 às 19:00h.

**5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1 A Contratada deverá realizar os seguintes serviços:
  - 5.1.1 Limpeza prévia das telhas por hidrojateamento;
  - 5.1.2 Pintura sobre as telhas da cobertura do prédio Anexo, com duas demãos de tinta acrílica para piso, na cor cinza Neblina, marca de referência Sherwin Williams – Novacor Piso.
  - 5.1.3 As telhas existentes são do modelo Kalhetão 90.
- 5.2 A área de limpeza e pintura está delimitada na planta do Anexo 7.
- 5.3 Todos os materiais utilizados nos serviços deverão ser fornecidos pela





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

CONTRATADA.

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

## 6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

- 6.1 **Declaração** da licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega dos serviços;
- 6.2 Certidão de registro da empresa no Conselho profissional competente, tendo no seu quadro técnico, no mínimo, um Engenheiro Civil ou Arquiteto, o qual deverá ser o responsável técnico pela execução dos serviços.

## 7 PROPOSTA DE PREÇOS

As propostas deverão conter:

- 7.1 Planilha orçamentária, que deverá obrigatoriamente:
- 7.1.1 Reproduzir todos os itens e quantitativos constantes da planilha fornecida no Anexo 2, 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;
- 7.1.1.1 O preço global ofertado não poderá ser superior ao preço global estimado pela Contratante, fornecidos na planilha do Anexo 2;
- 7.1.1.2 Os preços unitários poderão ser superiores aos preços unitários estimados pela Contratante, fornecidos na planilha do Anexo 2, desde que o item anterior esteja atendido e desde que:
- 7.1.1.3 O incremento em relação ao preço unitário estimado não ultrapasse o Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), acumulado da data-base do orçamento estimativo até a data-base da apresentação da proposta; ou
- 7.1.1.4 Sejam apresentadas pela licitante, justificativas por meio de relatório técnico circunstanciado, contendo informações e comprovações sobre a fonte de pesquisa de preços. O relatório deverá ser analisado e aprovado pela autoridade competente.
- 7.1.1.5 Na hipótese do relatório mencionado no subitem anterior não ser apresentado em conjunto à proposta de preço da licitante, o mesmo poderá ser solicitado pela Comissão de Licitação durante o julgamento das propostas de preços.
- 7.1.1.6 Não sendo aceitas as justificativas, somente ocorrerá a desclassificação do licitante caso este não concorde em adequar sua proposta ao orçamento base da





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

licitação, no prazo fixado pela Comissão.

- 7.2 Composição de BDI, conforme modelo estabelecido no Anexo 3, mediante aplicação da fórmula ali constante.
- 7.2.1 As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS deverão apresentar demonstrativo comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivamente recolhidos nos últimos doze meses em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis números. 10.637/2002 e 10.833/2003;
- 7.2.2 As empresas licitantes optantes Pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI, de forma compatível com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas nos Anexos da Lei Complementar n. 123/2006;
- 7.2.3 Caso a taxa de BDI adotada pela contratada seja injustificadamente elevada, será adotada, para os novos serviços incluídos por meio de aditivos contratuais, a taxa de BDI especificada no orçamento-base da licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 14 do Decreto 7.983/2013;
- 7.3 Composições de custos unitários de todos os itens da planilha orçamentária, podendo ser adotado o modelo do Anexo 4;
- 7.4 Composições dos encargos sociais utilizados na planilha orçamentária (horistas e mensalistas), podendo ser adotado um dos modelos do Anexo 5;
- 7.4.1 No caso de optantes pelo SIMPLES NACIONAL, a composição de leis sociais não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispõe o art. 13, § 3º, da Lei Complementar 123/2006.
- 7.5 Declaração de concordância com a adequação do projeto básico, conforme modelo do Anexo 6.

## 8 PRAZO DE EXECUÇÃO

- 8.1 O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) dias úteis, contados da data estabelecida pelo gestor na Ordem de Início de Serviços.
- 8.2 Serão condições para emissão da Ordem de Início dos serviços:
- 8.2.1 Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho profissional competente, referente à execução dos serviços;
- 8.3 A Anotação de Responsabilidade Técnica deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias contados a partir da data de recebimento da nota de empenho pela Contratada.





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

## 9 GARANTIA

- 9.1 Os serviços e os materiais empregados na instalação terão garantia mínima de 1 (um) ano, a contar da data do recebimento definitivo, conforme item 13.2.

## 10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 10.1 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 10.2 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;
- 10.3 Manter as obrigações assumidas durante toda a execução dos serviços;
- 10.4 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;
- 10.5 Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços;
- 10.6 Utilizar mão de obra qualificada, equipamentos e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto;
- 10.7 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;
- 10.8 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;
- 10.9 Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- 10.10 Manter no local da obra a listagem de todos os empregados, contendo nome, carteira de identidade, CPF e função, disponibilizando cópia ao fiscal do Contratante;
- 10.11 Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, cause embaraço à boa execução dos serviços;
- 10.12 Manter o local da execução dos serviços, bem como as partes afetadas, permanentemente limpos, prevendo-se a proteção dos bens móveis, com





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

material apropriado, no caso de risco de danos ou manchas provenientes do serviço.

- 10.13 Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pela contratante ou seus fiscais;
- 10.14 Proceder, ao término dos serviços, à limpeza e remoção do material indesejável.
- 10.15 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, 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, nos seguintes termos:
- a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
  - b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
    - b.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;
    - b.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
    - b.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
    - b.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 10.16 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.

## 11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 11.2 Disponibilizar local para guarda de materiais e equipamentos;





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

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

## 12 PAGAMENTOS

- 12.1 Os serviços serão pagos em parcela única, ao final da execução.
- 12.2 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.
- 12.3 A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.
- 12.4 O ATESTO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos, de acordo com o valor da despesa:
- 12.4.1 Despesa maior que R\$ 17.600,00:
- 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.
- 12.4.2 Despesa igual ou menor que R\$ 17.600,00, 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.
- 12.5 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.
- 12.6 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.
- 12.7 A CONTRATANTE verificará se a CONTRATADA consta/permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da CONTRATADA no Simples Nacional,





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

esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.

12.8 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.

a) Antes do pagamento será verificada a regularidade trabalhista e fiscal, incluindo a seguridade social da Contratada. O inadimplemento desta cláusula sujeitará a Contratada à penalidade de advertência.

12.9 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.

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

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

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 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos:

13.1 Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita de seu término pela contratada, desde que inexistam pendências a serem solucionadas pela Contratada.

13.1.1 Será considerada condição para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a inexistência de pendências de execução.

13.2 Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. O período de observação não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

13.2.1 A assinatura do Termo de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme o Contrato, ficando a Contratada quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pela





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

solidez e segurança da obra nos termos da legislação Civil, Profissional e Penal aplicáveis, não sendo a presença da Fiscalização da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Espírito Santo - motivo para diminuição da responsabilidade da Contratada.

- 13.3 Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão lavrados e assinados pelo Gestor do contrato, pelo engenheiro do quadro permanente (habilitado tecnicamente) e pelo representante da Contratada.

#### 14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 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.

#### 15 ANEXOS

São Anexos do Termo de referência:

- 15.1 Anexo 2 – Planilha orçamentária;
- 15.2 Anexo 3 – Composição de BDI;
- 15.3 Anexo 4 – Composições de preços unitários;
- 15.4 Anexo 5 – Composições de encargos sociais;
- 15.5 Anexo 6 – Modelo de Declaração de concordância com o Projeto Básico;
- 15.6 Anexo 7 – Planta de delimitação da área de pintura- Cobertura do Prédio anexo.

**Débora Rangel Machado Sardinha**  
Supervisora da Seção de Projetos e Obras

**Carlos Chaves Damásio**  
Diretor do Núcleo de Obras e Manutenção

