



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**PROJETO BÁSICO Nº 22/2023 - PRES/DG/SAOFC/ASSENGE**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO:** Contratação de **OBRA DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DO FÓRUM ELEITORAL DE VILHENA, ESTADO DE RONDÔNIA**, conforme projeto executivo e anexos, sob o regime da Lei Lei 14.133/2021, com aplicação, ainda dos seguintes textos normativos, entre outros:

**I - Decreto Deferal nº 7.983/13** - que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União);

**II - Decreto Federal nº 9.507/18** - que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal;

**III - Decreto nº 11.430/23** - que dispõe sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal;

**IV - Resolução do CNJ Nº 114/2010** - que dispôs sobre o planejamento, a execução e o monitoramento de obras no Poder Judiciário;

**VI - IN SEGES/MPDG nº 05/2017** - que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal;

**VI - IN SEGES/ME nº 65/2021** - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal;

**VII - IN SEGES/ME nº 73/22** - que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal;

**VIII - IN SEGES/ME nº 91/22** - que autoriza a aplicação do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, no que couber, para a definição do valor estimado nos processos de licitação e de contratação direta de obras e



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

serviços de engenharia, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

De acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, a saber:

Item/grupo	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor total
01	OBRA DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DO FÓRUM ELEITORAL DE VILHENA, SITUADO À RUA 545, 495 - JARDIM AMÉRICA, VILHENA-RO.	1627	Serviço	1	<b>650.000,00</b>

## **1.2 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO:**

### **1.2.1 Especificações técnicas detalhadas:**

1.2.1.1 A execução das obras objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela empresa Contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de reformas, adequações e modernizações prediais semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas nos projetos técnico-executivos, memoriais descritos, especificações técnicas e planilhas orçamentárias por disciplina ou tipo de intervenção elaborados pela unidade técnica do Tribunal.

1.2.1.2 Além disso, deverão ser observadas todas as demais regras, condições e encargos contidas no PROJETO EXECUTIVO a legislação vigente, as normas técnicas da ABNT, as boas técnicas construtivas, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, entre outras.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1.2.1.3 Trata-se de EMPREITADA DE MÃO DE OBRA (LAVOR) E DE MATERIAIS na qual a futura empresa Contratada deverá desenvolver as seguintes obrigações mínimas, sem prajuízo de outras obrigações contidas nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos, cadernos técnicos de especificações e encargos:

- a) realização das providências burocráticas e técnicas pertinentes, particularmente quanto à regularização da obra nos órgãos competentes, cumprimento de exigências contratuais não técnicas e atendimento de determinações da Gestão e Fiscalização;
- b) mobilização da infraestrutura de canteiro, logística e pessoal necessários à execução do escopo contratual;
- c) aquisição e fornecimento de equipamentos, materiais e ferramentas (todos novos e de primeiro uso) necessários e suficientes à execução do escopo contratual, observado as especificações técnicas e os fabricantes, marcas e modelos de referência/padrão indicados nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos e cadernos de especificações técnicas;
- d) disponibilização permanente de equipe técnica especializada e adequado contendo os profissionais e da mão de obra necessária e suficiente à execução do escopo no prazo e condições fixadas;
- e) execução completa de todos serviços que compõem o escopo técnico das obras contratadas, seja nas intervenções de arquitetura, layout e acabamentos, seja nas reformas, melhorias e modernizações de instalações prediais;
- f) isolamento, sinalização e proteção dos locais de execução dos serviços;
- g) realizar limpeza permanente e final dos locais de execução;
- h) realizar os testes e pré-operação de sistemas prediais, inclusive instruído o pessoal técnico da Contratada em relação à operação;
- i) adotar as providência pertinentes para fins de recebimento do objeto da contratação;
- j) desmobilizar a infraestrutura de canteiro, logística e de pessoal;
- k) responder tecnicamente pelo fornecimento de equipamentos e materiais, e pela execução das obras;
- l) fornecer documentação "as built" para fins de documentação final do objeto executado; e,
- m) realizar outras atividades técnicas, burocráticas e de logísticas necessárias à completação execução do escopo contratual.

1.2.1.4 A partir do escopo da obra, do planejamento da execução e do cronograma físico-financeiro ([1052043](#)), bem como em razão das prioridades e necessidades do Tribunal para atendimento das demandas de interesse público, na elaboração do plano de gerenciamento da execução da



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

obra a futura Contratada deverá observar a seguinte sequência de execução, por área e tipos serviços, sem prejuízo da necessidade de etapas, áreas ou serviços distintos serem executados concomitantes por imposição técnica, logística ou gerencial, salvo alterações posteriores de prioridades indicadas pela Unidade Gestora e Fiscal:

- a) Canteiro;
- b) Estrutura da ampliação - Depósito de Urna;
- c) Reforma do Fórum - Central de atendimento, Salas administrativas;
- d) Estrutura da ampliação - antessala auditório, memorial da biblioteca e Secad;

### **1.3 DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

1.3.1 São partes integrantes deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, como se nele estivessem transcritos integralmente, os seguintes ANEXOS, complementando tecnicamente as especificações do objeto:

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) - [1062289](#)

Anexo I - Projeto Arquitetônico ([1033726](#));

Anexo II - Projeto Elétrico ([1033727](#));

Anexo III - Projeto Lógico ([1033729](#));

Anexo IV - Projeto Estrutural ([1033730](#));

Anexo V - Projeto Hidrossanitário ([1033731](#));

Anexo VI - Orçamento/Cronograma ([1052043](#));

Anexo VII - Memorial Arquitetônico ([1033735](#));

Anexo VIII - Diversos Projetos Executivos ([1033781](#));

Anexo IX - Indicação e Aceitação de Responsabilidade Técnica ([1033833](#));

Anexo X - Atestado de Vistoria ([1033846](#));

Anexo XI - Declaração de ciência e espontânea renúncia ao direito de vistoria ([1033857](#));

Anexo XII - Declaração de Conhecimento e Concordância da Adequação do Projeto Básico e Executivo com o Orçamento-Base ([1033864](#));

Anexo XIII - Declaração (Art. 14, inc IV Lei n. 14.133/2021); ([1033870](#))

Anexo XIV - Modelo de Proposta ([1034006](#));

Anexo XV - Detalhamento BDI ([1034028](#));



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Anexo XVI - Mapa de Riscos ([1063211](#));

Anexo XVII - Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação - (ICVEC) ([1051915](#))

**1.4** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

**1.5 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 300 (trezentos) dias contados da emissão da Ordem de Serviços, destinados à **execução** completa dos serviços previstos no objeto do contrato, observadas as etapas detalhadas no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO ANEXO deste Projeto Básico, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

**1.5.1** As demais regras acerca do prazo de execução dos serviços e de vigência do contrato estão descritas no **capítulo 5 deste PB**.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados nos capítulos 3, 8 e 10 dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.

**2.2** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir: evento da demanda no PCA: 5.1 item 38 do Anexo - Plano de Contratações Anual 2023 ([0903526](#)), **PORTARIA Nº 344/2022 - PRES/DG/GABDG ([0906705](#))**

**2.3 CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Não será adotado

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA**

### **DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Capítulo 9 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, complementada pelos demais aspectos previstos neste projeto básico.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Sustentabilidade: O PLS TRE-RO 2021-2026:**

O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93.

Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, o PLS 2021-2026 foi instituído através da Portaria TRE-RO n. 129/2023.

Após consulta ao referido Plano, verificou-se que **há ações** e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação, a saber: **Destinação de resíduos de obras e reformas**. Assim, estão sendo exigidas as seguintes práticas e critérios para o seu atendimento:

**A contratada deverá apresentar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, o qual poderá ser suprido com a contratação de empresa especializada que esteja devidamente autorizada a operar pelo órgãos ambientais competentes.**

Além disso, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e **obras, inclusive na execução de reformas**, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Em razão desses normativos, estão sendo exigidos os seguintes requisitos

**I - Ambientais:** Adotar, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e/ou na execução dos serviços, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

**II - Sociais:** Fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPIs) e de proteção coletivas (EPCs), fardamento e identificação individual, nos termos das normas regulamentadoras e da legislação vigente.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.1.1 A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

**4.2 Indicação de marcas ou modelos** ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)): Não se aplica.

**4.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (apenas quando ocorreu esse procedimento prévio):** Não se aplica.

**4.4 Da exigência de carta de solidariedade (apenas quando exigível):** Não se aplica.

### **4.5 Subcontratação:**

**4.5.1** Pelas características do mercado de construção civil, será admitida subcontratação de **até 30% (trinta por cento) do valor total** do contrato, podendo ser objeto de subcontratação os serviços que demandam a execução por empresas especializadas, como, por exemplo, de estrutura tipo pele de vidro, bancadas de granito.

**4.5.2** Não poderão ser subcontratados serviços ou etapas que componham parcela de relevância técnica e de valor significativo do empreendimento, particularmente em relação aos parâmetros fixados no **item 8.3.4.1, II, "a"** deste Projeto Básico e seus anexos.

**4.5.3** Poderão ser contratadas microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 48, II, § 2º da LC 123/06, devendo cumprir os requisitos do Decreto 9.450/2018.

**4.5.4** Toda e qualquer subcontratação deverá ser formalmente solicitada pela Contratada e previamente autorizada pela FISCALIZAÇÃO, sendo comprovadas as seguintes exigências em relação à subempreiteira:

I - prova de regularidade perante o FGTS (CRF), a Seguridade Social (CND), a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa) e com as obrigações trabalhistas (CNDT);

II - registro e regularidade no Conselho local;

III - comprovação de capacidade técnico-profissional e operacional compatível com os serviços a serem subempreitados.

**4.5.5** A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL autorizada pela Fiscalização será obrigatoriamente registrada, no prazo máximo de 05 DIAS ÚTEIS, no Conselho Profissional competente, nos termos da legislação vigente, devendo ser observado ainda:

I - o profissional responsável pela execução dos serviços objeto da subempreitada registrará ART (ou RRT) de execução;





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

II - Os profissionais responsáveis técnicos pela execução da obra registrarão ART (ou RRT) vinculada de gestão, direção, supervisão ou coordenação.

**4.5.6** A Fiscalização poderá, no prazo máximo de 05 DIAS ÚTEIS, aceitar ou não a subcontratação parcial proposta, ou a subempreiteira indicada, observados os requisitos fixados neste PROJETO BÁSICO e seus anexos, mediante decisão fundamentada.

**4.5.7** Caso a rejeição tenha sido em relação às condições subjetivas da subempreiteira indicada, poderá a Contratada indicar formalmente outra empresa.

**4.5.8** Rejeitada a proposta de subcontratação parcial, a Contratada poderá recorrer à autoridade superior, no prazo de 05 DIAS ÚTEIS, por intermédio da Fiscalização, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo de 05 DIAS ÚTEIS, ou submeter, neste prazo, à superior consideração da autoridade competente para decisão final.

**4.5.9** A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL de serviços ou etapas da obra não eximirá a Contratada da RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA pela qualidade na execução, nem tampouco pela qualidade, segurança e solidez da edificação.

**4.5.10** A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL não se confunde com a simples contratação de terceiro especializado para fornecimento e execução de certas tarefas ou serviços.

**4.5.11** Os serviços especializados a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela empresa contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

**4.5.12** Qualquer contratação de terceiro para execução de parcelas do objeto do contrato deverá ser previamente analisada e autorizada pela Fiscalização, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE e ensejar a aplicação das sanções cabíveis.

### **4.6 Garantia da contratação:**

**4.6.1** A Contratada deverá prestar garantia contratual no montante de 5% do valor global da contratação dentre uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133, de 2021, **pondo ser acrescida do adicional previsto na hipótese contida no § 5º do art. 59 da referida Lei.**

**4.6.2** A garantia contratual tem por finalidade assegurar o cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive a quitação de multas, prejuízos e indenizações decorrentes de ilícitos contratuais, ou relação aos danos causados a terceiros pela Contratado durante a execução do contrato.

**4.6.3** A execução da garantia contratual independe de avaliação da existência de culpa do contratado.

**4.6.4** A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo de 5 DIAS ÚTEIS, a partir da convocação, salvo no caso da opção pela modalidade de seguro-garantia a





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

qual deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 DIAS, contados da assinatura do termo de contrato.

4.6.5 A apólice do seguro-garantia deverá ter vigência de 60 (sessenta) dias além do prazo de vigência do contrato, devendo o contratado renovar/endossar a apólice a medida de eventuais prorrogações contratuais.

### **4.7 Vistoria:**

**4.7.1** Faculta-se a avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, na forma definida por este projeto básico.

**4.8** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.9.** A ausência de vistoria não poderá justificar 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.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1 Condições de execução:** A execução das obras objeto da futura contratação será realizada de forma INDIRETA, pelo regime de PREÇO UNITÁRIO.

### **5.2 Vigência contratual e dos prazos em geral:**

**5.2.1** O prazo total de **vigência** do contrato será de **300 DIAS**, contados a partir da assinatura do instrumento, sendo segmentado nas seguintes etapas:

**I - Pré-executiva:** até 10 DIAS CORRIDOS, contados da assinatura do Termo de Contrato para fins de providências preliminares:

- a) apresentação da Garantia Contratual pela contratada;
- b) emissão da Ordem de Serviços de autorização do início da execução;
- c) A reunião inicial em até 03 (três) dias corridos da data da emissão da OS;
- d) comprovação do vínculo profissional em até 5 (cinco) dias após o recebimento da OS;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

e) ART, devidamente registrada, de execução dos responsáveis técnicos pela obra, com o devido registro na entidade de classe do profissional, conforme previsão deste Projeto Básico;

f) Comprovante de Cadastro Específico do INSS - CEI.

**II - Executiva e de operação: 180 DIAS CORRIDOS**, a partir da emissão da Ordem de Serviços, destinados à execução completa dos serviços previstos no objeto do Contrato, observadas as etapas detalhadas no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO ANEXO deste PB;

**III - Pós-executiva: 110 DIAS CORRIDOS**, a partir do fim da execução do escopo contratual, destinada aos procedimentos de recebimentos provisórios e definitivos.

5.2.2 Não havendo prazo específico fixado para cumprimento de obrigação prevista neste PB (e seus anexos), a unidade Gestora e Fiscal deverá fixá-lo formalmente levando em consideração a natureza e urgência da providência solicitada.

5.2.3 Os prazos fixados para o cumprimento de obrigações pelas partes não serão computados caso haja qualquer impedimento a sua fruição normal, devendo a Administração devolver formalmente quaisquer prazos ao contratado, quando obstaculizados por fato ou ato de sua responsabilidade, ou provocado por terceiro sem a concorrência do contratado.

5.2.4 Findo o prazo de vigência do contrato sem que ocorra a conclusão da execução das obrigações contratuais, o prazo de vigência será prorrogado automaticamente, nos termos albergados no **art. 111, da Lei 14.133/2021**, devendo o ato ser registrada em Termo de Apostilamento e providenciada a responsabilização do Contratado, sempre tiver dado causa ou concorrido para o atraso.

5.2.5 O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses, mediante parecer técnico da Equipe de Gestão e Fiscalização, sendo formalizada tal prorrogação por meio de Termo Aditivo ao contrato:

I - Alterações de projetos ou especificações proposta pela Administração contratante, a proporção das alterações determinadas;

II - Interrupção ou diminuição do ritmo de execução por ordem e interesse da Administração, bem como omissão ou atraso de providências a cargo da Administração;

III - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que afete substancialmente as condições de execução do contrato;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VI - Impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

5.2.6 Os serviços e/ou fornecimentos alocados nas etapa/mês do CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO poderão ser ajustados, consensualmente, para antecipar ou prorrogar as respectivas execuções e/ou fornecimentos, sempre no sentido de melhor atender ao interesse público concreto, bem como para ajustar-se à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, na forma do art. 124, II, da Lei 14.133/2021, **mediante simples registro por apostilamento.**

5.2.7 O prazo de garantia do objeto não será inferior a **5 ANOS**, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos fixados no § 6º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021; as garantias de equipamentos incorporados às obras deverá observar as regras de garantia que os fabricantes ofertem ao mercado, bem como a legislação pertinente.

### **5.3 DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**5.3.1 Execução das obras:** A execução dos serviços objeto da futura Contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela Contratada, in loco, com a utilização de equipe técnica de profissionais qualificados em quantidade adequada ao cumprimento do escopo contratual no prazo e etapas fixadas no cronograma físico-financeiro, observadas rigorosamente as especificações técnicas contidas neste Projeto Básico e seus anexos, as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, a legislação vigente e as boas técnicas de execução de projetos técnicos.

**5.3.2 Local e horário de execução:** O local de execução das obras objeto da futura Contratação, bem como os setores e servidores responsáveis pela demanda, serão:

ITEM	ENDEREÇO	SETORES INTERESSADOS	EQUIPE RESPONSÁVEL
01	RUA 545, 495 - JARDIM AMÉRICA, VILHENA-RO	Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade (SAOFC) Assessoria de Engenharia (ASSENGE)	Engº Civil Antônio Roberto dos Santos Ferreira Técnico em Edificações André Pimentel



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.3.3 Os dias e horários regulares para execução das obras objeto da futura contratação são:

I - Reforma:

a) SEGUNDA A SEXTA, DAS 07 ÀS 18 HORAS, conforme calendário institucional.

II - Ampliação:

a) PERÍODO INTEGRAL, a critério da contratada desde que observado a legislação trabalhista e os impactos de vizinhança em decorrência das atividades.

5.3.4 Excepcionalmente, poderá ser autorizado pela Equipe de Fiscalização regime de trabalho diferenciado, como também a execução de certos serviços em dias e horários diferentes daqueles indicados no subitem anterior.

5.3.5 As partes deverão pactuar canais de comunicação oficiais para fins de comunicações formais durante a execução da futura contratação, bem como para solicitação de serviços, sobretudo aquelas classificadas como de prioridade URGENTE.

## **5.4 SINALIZAÇÃO, ISOLAMENTO E PROTEÇÕES COLETIVAS DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO:**

5.4.1 Recai sobre a futura Contratada ônus de realizar adequada e permanente sinalização, isolamento e proteção dos locais de execução, sobretudo quando tiverem que ser executados em ambientes com circulação de pessoas ou com a presença de magistrados e servidores trabalhando, bem como no horário de funcionamento normal da Instituição, como também as especificações contidas nos cadernos de encargos e especificações técnicas, observadas as leis específicas, as normas da ABNT e as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho vigentes.

5.4.2 Caberá à empresa Contratada promover a adequada proteção coletiva dos locais de execução dos serviços, observadas as leis específicas, as normas da ABNT e as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho vigentes.

## **5.5 IDENTIFICAÇÃO E PROTEÇÕES INDIVIDUAIS OBRIGATÓRIOS:**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.5.1 Os prepostos da Contratada, o pessoal da equipe técnica de execução da obra e os profissionais e ajudantes de execução dos serviços, como também quaisquer terceiros subcontratados pela Contratada apenas poderão acessar a edificação da Contratante devidamente identificados com fardamento e crachás de identificação, observadas as demais normas de acesso e segurança internas vigentes no Tribunal;

5.5.2 Os profissionais e ajudantes de execução dos serviços, como também terceiros subcontratados pela empresa Contratada apenas poderão executar quaisquer serviços portando e utilizado os respectivos EPI's (Equipamentos de Proteção Individuais), nos termos da leis específicas, as normas da ABNT e as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho vigentes

5.5.3 Cabe à Contratada fornecer jogos de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) aos profissionais da equipe de execução, nos termos das NR's vigentes, inclusive mantendo em condições adequadas de utilização.

**5.6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:** Fornecer materiais, equipamentos, ferramentas e toda infraestrutura técnica e tecnológica necessários à execução completa do escopo deste PB e seus anexos.

### **5.7 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DOS SERVIÇOS (art. 40, III, L. 14.133/21):**

5.7.1 O prazo de garantia do objeto não será inferior a **5 ANOS**, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos fixados no § 6º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021; as garantias de equipamentos incorporados às obras deverá observar as regras de garantia que os fabricantes ofertem ao mercado, bem como a legislação pertinente.

5.8 A contratada deverá apresentar *as built* de projetos e outras informações técnicas exigidas nos projetos técnicoexecutivos, memoriais descritivos e cadernos técnicos de especificações e encargos, bem como toda a documentação de garantia dos equipamentos ativos utilizados nos sistemas prediais e nas instalações físicas reformadas para fins de recebimento provisório do objeto.

**5.9 Procedimentos de transição e finalização do contrato:** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **5.10. Deveres e Responsabilidades do contratante:**

5.10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que se refiram a questões surgidas no transcurso da obra, que não dependam de fatores que deveriam ter constado da proposta ou sido esclarecidos antes da apresentação desta.

5.10.3 Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

5.10.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por intermédio da Fiscalização, os trabalhos objeto deste Contrato, atuando no sentido de obter melhor resultado para os investimentos aplicados, cuidando para que os projetos, especificações, normas e demais interesses envolvidos sejam devidamente atendidos.

5.10.5 Transmitir todas as Ordens de Serviço ou comunicação da Fiscalização com a CONTRATADA, ou vice-versa, preferencialmente por intermédio do Diário de Obras, podendo, ainda, serem realizadas por meio eletrônico ou documento assinado pelas partes.

5.10.6 Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços ou o fornecimento de materiais em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto.

5.10.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.10.8 Efetuar o pagamento correspondente a cada medição, com a comprovação das regularidades exigidas, em conformidade com o Cronograma de Execução da Obra/Serviços.

5.10.9 Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

5.10.10 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

5.10.11 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços.





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.10.12 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias.

5.10.13 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato.

5.10.14 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços.

5.10.15 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

5.10.16 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

5.10.17 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

### **5.11 Deveres e Responsabilidades da Contratada:**

5.11.1 Vincular-se e cumprir integralmente as obrigações assumidas na sua proposta comercial.

5.11.2 Quando convocado para assinar termo de contrato e/ou retirar a nota de empenho, indicar todas as informações, fornecer toda documentação e cumprir todas as obrigações nas condições e prazos fixados, bem como assinar a contratação no prazo fixado.

5.11.3 Providenciar a regularização da contratação no Conselho Profissional competente, inclusive em relação ao profissional indicado para responder pela execução e com individualização de cada responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

5.11.4 Indicar formalmente o preposto para funcionar como elo entre a Contratante e a Contratada.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.11.5 Apresentar plano de gerenciamento da execução da obra, inclusive com indicação de *layout* de canteiro e análise do **caminho crítico** da execução para fins de cumprimento rigoroso do prazo pactuado.

5.11.6 Apresentar **plano de gerenciamento de resíduos sólidos**, o qual poderá ser suprido com a contratação de empresa especializada que esteja devidamente autorizada a operar pelo órgãos ambientais competentes.

5.11.7 Fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPIs) e de proteção coletivas (EPCs), bem como fardamento e identificação individual, nos termos das normas regulamentadoras e da legislação vigente e deste projeto básico; como também fornecer os materiais e equipamentos e realizar o adequado de isolamento, sinalização e proteção dos locais de execução dos serviços, sob pena de FALTA GRAVE.

5.11.8 Executar os serviços contratados em estrita observância às especificações técnicas, condições, prazos e parâmetros definidos neste PB e seus anexos, bem como observando as recomendações das boas técnicas de execução e das exigências das normas técnicas vigentes.

5.11.9 Executar os serviços em estrita observância às normas de segurança e saúde no trabalho, bem como contratar seguro contra acidentes de trabalhos.

5.11.10 Fornecer materiais, equipamentos, ferramentas e toda infraestrutura técnica e tecnológica necessários à execução completa do escopo deste PB e seus anexos, observando que tudo deverá ser novo de primeiro uso e exatamente como as especificações técnicas e MARCAS/FABRICANTES/MODELOS expressamente previstas nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos e cadernos técnicos de especificações e encargos anexos a este PB.

5.11.11 Responsabilizar-se por todos os encargos comerciais, trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes da futura contratação, apresentando a respectiva documentação probatória quando solicitado pela Gestão e Fiscalização Contratual;

5.11.12 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros ocorridos durante a execução do objeto e em decorrência dela.

5.11.13 Responsabilizar-se pela quitação e/ou cumprimento de eventuais sanções administrativas aplicadas pela Contratante em decorrência de ilícitos ou inadimplementos contratuais.

5.11.14 Utilizar permanente e diário o LIVRO DIÁRIO, **conforme definido neste projeto básico**, bem como cumprir todos os prazos expressamente fixados neste PB e seus anexos, bem com aqueles fixados diretamente pela Gestão e Fiscalização;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.11.15 Reparar, corrigir, remover ou refazer , às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que compõem o escopo do objeto da Contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE e ensejar a aplicação das sanções cabíveis.

5.11.16 Apresentar o *as built* de projetos e outras informações técnicas exigidas nos projetos técnicoexecutivos, memoriais descritivos e cadernos técnicos de especificações e encargos, bem como toda a documentação de garantia dos equipamentos ativos utilizados nos sistemas prediais e nas instalações físicas reformadas para fins de recebimento provisório do objeto.

5.11.17 Realiza a regulagem e pré-operação de sistemas e equipamentos incorporados ao imóvel, mediante testes operacionais testemunhados e encaminhamento de certificados, relatórios ou outros documentos técnicos pertinentes, como também oferecer treinamento básico à equipe da Instituição para fins operação e monitoramento adequados.

5.11.18 Apresentar documentação técnica, memórias de cálculos e relatórios fotográficos necessários à realização das medições dos serviços, bem como toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais prevista na legislação, para fins de atestação (liquidação) e pagamento da despesa pela Gestão e Fiscalização, observadas as regras específicas fixadas neste PB e seus anexos e na legislação vigente.

5.11.19 Realizar a adequada limpeza permanente e adequada dos locais de execução dos serviços que compõem o escopo contratual.

5.11.20 Acatar e cumprir as decisões e determinações da Gestão e Fiscalização, as quais serão sempre formuladas por escrito (via e-mail institucional ou APP de mensagem) e/ou por registro no livro de ocorrências.

5.11.21. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.11.22 Submeter qualquer substituição no corpo técnico responsável pela execução, como também qualquer subempreitadas à aprovação prévia da Gestão e Fiscalização.

5.11.23 Realizar todos os procedimentos e apresentar toda a documentação necessária ao recebimento da obra, inclusive executando as correções, complementações e/ou reexecuções de serviços executados com defeitos e apontados pela Gestão e Fiscalização;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.11.24 Responsabilizar-se, integral e irrestritamente, pela solidez e segurança dos serviços executados pelo prazo de 5 ANOS, ou outro prazo ofertado pelos fabricantes de equipamentos incorporados à edificação, nos termos da legislação em vigor, procedendo, direta ou indiretamente, às suas custas, todas as correções, reparações, reforços, demolições e reconstruções que se fizerem necessárias ao restabelecimento das condições de operação, funcionalidade, normalidade técnica, segurança e solidez da edificação.

5.11.25 Não empregar menores de 18 ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregar menores de 16 ANOS em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 ANOS, nos termos do art. 7º, XXXIII, CF/88.

5.11.26 Observar a regra contida no art. 3º da Resolução CNJ nº 07/2005, com nova redação dada pela Resolução CNJ nº 09/2005, quanto à vedação de contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Justiça Eleitoral, devendo, na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, ao contratante.

5.11.27 Contratar trabalhadores egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas, em percentual não inferior a 2%, conforme parágrafo único do art. 8º da Resolução CNJ nº 114, de 20 de abril de 2010, desde que efetivamente comprovada a possibilidade concreta de efetivação dessa medida no município de Vilhena, Estado de Rondônia, na forma do Despacho 843 da Diretoria-Geral deste Tribunal ([0852861](#)), PSEI nº [0001464-31.2022.6.22.8000](#).

5.11.28 Adotar os critérios e práticas de sustentabilidade exigidas neste projeto básico.

5.11.29 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões no objeto em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total dos serviços de construção e, no caso dos serviços de reforma, acréscimos de até 50% (cinquenta por cento), na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021.

5.11.30 Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato.

5.11.31 Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.1.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.1.3** As comunicações entre o órgão 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.

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

**6.2** A Gestão e Fiscalização da execução poderá ser exercida pelos servidores da Assessoria de Engenharia - ASSENGE.

**6.2.1** A Gestão coordenará e supervisionar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato;

**6.2.2** O Fiscal técnico será designado dentre servidores da ASSENGE, com formação profissional adequada para ser responsável técnico pela fiscalização;

**6.2.3** Poderá ser designado um fiscal administrativo, responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.2.4** Compete à **GESTÃO** coordenar e supervisionar as atividades da Fiscalização, realizando as seguintes atribuições, entre outras:

I - Indicar e solicitar a designação da Fiscalização;

II - Coordenar e supervisionar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- III - Controlar o prazo de vigência contratual;
- IV - Instruir eventuais revisões de preços com planilhas e demonstrações dos impactos financeiros no Contrato, mediante apoio técnico da Fiscalização, observadas as regras contidas neste Projeto Básico;
- V - Propor eventual ajustamento de conduta em casos de descumprimentos das obrigações contratuais por parte da Contratada, como alternativa consensual à aplicação de sanções administrativas;
- VI - Propor e instruir o procedimento de aplicação de sanções administrativas nas situações em que não seja possível uma solução consensual da situação de descumprimento contratual;
- VII - Propor eventual rescisão contratual por não cumprimento das obrigações contratuais;
- VIII - Atestar, em conjunto com a Fiscalização, a nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa contratual;
- IX - Realizar reunião com Preposto(s) e Fiscalização para fins de solucionar problemas constatados durante a execução, inclusive com emissão de memória de reunião para fins de registro;
- X - Instruir eventuais procedimentos de alterações contratuais;
- XI - Realizar outras atribuições inerentes à função de gestor contratual.

**6.2.5 Compete à FISCALIZAÇÃO**, entre outras atribuições determinadas pela Gestão

- I - solicitar, receber e analisar toda a documentação e a comprovação das obrigações fixadas neste PB e seus anexos;
- II - autorizar o início da execução dos serviços;
- III - realizar visitas ao local de execução dos serviços para fins de acompanhamento e fiscalização efetiva dos serviços, podendo adotar as medidas cabíveis para correção de problemas constatados e devendo registrar no respectivo livro de ocorrências situações pertinentes identificadas que mereçam registro;
- IV - acompanhar e fiscalizar a execução dos objetos, realizando toda e qualquer comunicação com a Contratada formalmente, mediante ofício, email institucional ou por outros meios hábeis;
- V - impugnar todo e qualquer laudo, projeto, planilha ou documento técnico apresentado em desconformidade com as especificações técnicas e/ou as





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

normas técnicas vigentes, determinando formalmente a realização dos devidos ajustes;

VI - rejeitar todo e qualquer laudo, projeto, planilha ou documento técnico apresentado em desconformidade com as especificações técnicas e/ou as normas técnicas vigentes, determinando a glosa de pagamento da parcela não aceita;

VII - aceitar os serviços executados em conformidade, emitindo nota de técnica de aceitação e atestando a respectiva nota fiscal para fins de pagamento;

VIII - solicitar a apresentação de toda documentação necessária para fins de liquidação e pagamento da despesa, nos termos exigidos neste PB e seus anexos;

IX - decidir quanto à possível substituição de profissional responsável técnico, o qual deverá sempre possuir qualificações e experiências iguais ou superiores ao indicado quando da apresentação da proposta da Contratada na licitação;

X - fixar prazo para a efetivação de providências necessárias à regularização de eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, observados os prazos fixados neste PROJETO BÁSICO e a urgência da situação concreta;

XI - aprovar a indicação de empresa a ser subcontratada, nos termos permitidos neste PROJETO BÁSICO e seus anexos;

XII - propor à Gestão toda e qualquer modificação essencial da Contratação, na qual se façam necessários acréscimos ou supressões de serviços, prorrogações de prazos ou outras alterações contratuais para fins de adoção das providências administrativas indispensáveis;

XIII - comunicar à Gestão a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de sanções administrativas, nos termos fixados neste Projeto Básico;

XIV - propor e participar de reuniões técnicas ou administrativas, sempre que julgar conveniente, para fins de solucionar e fazer a gestão de problemas e dificuldades constatadas, sendo tudo formalizado por meio de registro em memória de reunião assinada pelas partes; e,

XV - praticar todos os demais atos e atividades que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual.

**6.2.6** Compete fiscal administrativo, entre outras atribuições:



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - realizar diligências e solicitar informações e documentos complementares para fins de aferição da regularidade do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

II - atestar mensalmente o regular cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

**6.2.7** Em qualquer momento durante a execução, tendo a FISCALIZAÇÃO conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da Contratada, deverá comunicar por escrito à GESTÃO para as providências cabíveis.

**6.2.8** Havendo discordância técnica relativamente às decisões e solicitações, poderá o profissional responsável técnico ou Preposto:

I - Se em relação à FISCALIZAÇÃO, recorrer à GESTÃO para decisão fundamentada;

ou,

II - Se em relação à GESTÃO, recorrer diretamente à SAOFC para fins de decisão fundamentada.

**6.2.9** As atividades de acompanhamento e fiscalização desenvolvidas pela Contratante não eximirão a Contratada da responsabilidade técnica e ético-profissional pela execução dos serviços que compõem as obras objeto da contratação, como também pela qualidade, segurança e solidez do objeto executado.

**6.2.10** Os esclarecimentos, relatórios e/ou informações solicitados pela Gestão e Fiscalização deverão ser prestados imediatamente pelo Contratado, salvo se depender de levantamentos, estudos, cálculos, ensaios e/ou testes, hipótese em que será fixado prazo proporcional à complexidade do caso.

**6.2.11** Em qualquer momento durante a execução do objeto, tendo a Gestão ou Fiscalização conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte do Contratado, deverá adotar as providências cabíveis para fins de regularização.

**6.2.12** A fiscalização da execução do objeto deste PB poderá solicitar a contratação de profissional ou empresa habilitada para proceder ao assessoramento técnico direto aos seus trabalhos, ficando assegurado o livre acesso deste às instalações do canteiro de obras e aos locais de execução do objeto.

**6.3 Livro de registros (Diário de Obra - Resolução CONFEA 1.094/2017):**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**6.3.1** O Livro de obras poderá ser impresso em folha padrão (A4), ou eletrônico, contendo a indicação dos dados gerais do Contrato, como também com numeração sequencial das folhas, local para indicação de datas e dos registros de cada parte, conforme modelo padrão fornecido pela Fiscalização;

**6.3.2** A utilização permanente e diária do LIVRO DIÁRIO é obrigatória para ambas as partes contratantes, e deverá contemplar, no mínimo, os seguintes registros:

### **6.3.2.1 Por parte da CONTRATADA:**

I - registros diários em relação à força ou equipe de trabalho mobilizada, as etapas e serviços em execução, condições climáticas desfavoráveis, eventos estranhos às partes que obstaculizem o curso normal da execução;

II - registros de chegada de materiais e/ou equipamentos no canteiro de obras;

III - registros para apresentação de resultados de ensaios, testes e/ou certificações exigidas para controle tecnológico dos materiais e recebimentos;

IV - registros de questionamentos e/ou dúvidas técnicas sobre as indicações contidas no presente PB e seus anexos;

V - registros de solicitação de medição de etapa, como também de apresentação dos relatórios e documentos inerentes;

VI - registros de solicitações de substituição de marcas ou especificações por outra(s) similar(es), como também de apresentação das justificativas e documentos necessários para análise e aprovação da Fiscalização;

VII - registros de solicitações de subcontratação parcial do objeto, inclusive com apresentação dos documentos necessários para análise e aprovação da Fiscalização;

VIII - outros registros pertinentes.

### **6.3.2.2 Por parte da CONTRATANTE:**

I - Registros diários de ciência em relação aos registros realizados pela Contratada;

II - registros de soluções e providências adotadas em relação aos questionamentos registrados pela Contratante;

III - registros de visitas técnicas da Fiscalização;

IV - registros de visitas técnicas para levantamento e aceitação de etapa concluída para fins de medição;

V - registros de decisão quanto a solicitações de aceitação de subcontratados e de substituições de materiais e/ou equipamentos por similares;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- VI - registros de decisões e determinações da Fiscalização, inclusive com indicação de prazo para cumprimento;
- VII - registros de rejeição de materiais e/ou equipamentos que derem entrada no canteiro de obras, à luz das especificações contidas neste Projeto Básico e seus anexos;
- VIII - registros de possíveis impropriedades verificadas na execução de serviços ou de etapas da obra;
- IX - comunicação de modificações técnicas ou contratuais autorizadas pela Administração;
- X - registros da emissão do termo de recebimento provisório, conforme fixado neste PB e seus anexos;
- XI - outros registros pertinentes.

**6.3.4** Os registros da Contratada apenas poderão ser realizados pelo profissional responsável técnico pela execução dos serviços, observadas as respectivas atribuições ou funções.

**6.3.5** Os registros da Contratante poderão ser realizados por quaisquer dos integrantes da Fiscalização, observadas as respectivas atribuições.

**6.3.6** A existência e obrigatoriedade do diário de obras não impede que sejam instituídos e utilizados outros meios de comunicação para dinamizar o processo de tramitação da informação entre os prepostos de ambas as partes, sendo tudo consignado no respectivo processo de fiscalização, se for o caso.

**6.3.7** Durante todo o período de vigência do contrato, serão abertos tantos volumes do diário de obras quanto forem necessários, observado o limite de máximo de duzentas folhas por volume.

## **6.4 PROVIDÊNCIAS DE GESTÃO A CARGO DO CONTRATADO:**

**6.4.1** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**6.4.2** O PREPOSTO será responsável pela gestão administrativa do Contrato e deverá ter poderes para assinar requerimentos ou petições, formalizar aditamento contratual, receber intimações e notificações, dentre outras.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**6.4.3 RESPONSÁVEL TÉCNIC** pela execução da obra e pela emissão e assinatura de documentos técnicos, tais como: estudos técnicos, projetos, especificações, orçamentos, cronograma, entre outros.

**6.4.4** A critério da Contratante, as funções de preposto e responsável técnico poderão ser desenvolvidas por uma única pessoa.

**6.4.5** Aos prepostos da contratada, cabem a gestão administrativa e supervisão técnica da execução das obras contratadas, devendo exercer em especial as seguintes atribuições, além outras atividades técnicas especificadas neste PROJETO BÁSICO e seus anexos e revistas na legislação e nas normas técnicas vigentes, observada a pertinência com suas funções fixadas neste Documento:

a) providenciar todos os documentos, informações e cadastros necessários à formalização da contratação e assinatura do termo de contrato; bem como à emissão do Termo de Início ou da Ordem de Serviços;

b) adotar, durante a execução do objeto, todas as providências administrativas e técnicas previstos neste PROJETO BÁSICO e seus anexos, bem como os documentos, informações, planilhas e relatórios solicitados pela Equipe de Gestão e Fiscalização responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

c) dispor, analisar e conhecer todos os projetos técnico-executivos, memoriais descritivos, cadernos técnicos de especificações e encargos, planilhas e cronogramas, como também conhecer todas as regras, condições e encargos complementares contidos neste PB e seus anexos;

d) comparecer diariamente aos locais de execução dos serviços para fins de coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades e trabalhos técnicos dos demais componentes da equipe técnica, comprovadas mediante respectivo registro no LIVRO DIÁRIO e RELATÓRIOS FOTOGRÁFICOS;

e) adotar todas as providências e ações relativas à logística de execução, particularmente quanto a gestão de profissionais e trabalhadores, à infraestrutura de canteiro, aos suprimentos, ao ambiente de trabalho, entre outras, para fins de assegurar a qualidade e regularidade da execução do objeto;

f) acompanhar o cumprimento dos prazos e etapas executivas, particularmente quanto aos itens de serviços indicados no estudo do caminho crítico, adotando as providências cabíveis para garantir a total paridade com o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PROPOSTO;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- g) coordenar reuniões periódicas de gestão para verificação do cumprimento das prescrições do gestão e fiscalização do contrato, propondo providências necessárias para alinhamentos ou para redefinições;
- h) acompanhar e exigir o cumprimento das normas técnicas e regulamentadoras vigentes;
- i) elaborar relatórios periódicos do andamento da execução;
- j) realizar os levantamentos e emitir os documentos, relatórios, memórias de cálculos, croquis e planilhas necessários à realização das medições das etapas executadas, bem como prestar esclarecimentos, discutir e recorrer em relação a controversas na aceitação ou não de serviços e/ou etapas pela Equipe de Fiscalização;
- k) propor substituições de materiais e equipamentos especificados por similares, bem como subcontratações parciais de serviços do escopo do objeto, instruídas com todas as justificativas e elementos técnicos necessários para fins de prévia análise e aprovação pela fiscalização;
- l) realizar os registros no livro diário em relação à função, bem como instituir e articular outros meios de comunicação dinâmicos (inclusive com utilização das ferramentas de Tecnologia da Informação) entre as equipes técnica e de fiscalização;
- m) manter-se em permanente contato com a equipe de fiscalização, observadas as atribuições da Fiscalização e da Assessoria de Fiscalização;
- n) supervisionar o cumprimento das determinações da Fiscalização;
- o) comparecer diariamente ao canteiro e locais de execução dos serviços, observada a carga horária prevista no item de Administração Local do ORÇAMENTO-PROPOSTA; bem como garantir que os demais membros da equipe profissional permaneçam nos locais da execução pela carga horária diária mínima pactuada;
- p) fiscalizar e acompanhar o cumprimento das prescrições das normas técnicas vigentes, das medidas de segurança no trabalho e das regras internas de segurança, como também fiscalizar a utilização de fardamento, identificação e EPI's;
- q) realizar levantamentos técnicos em geral para emissão de relatórios e de medições, bem como para fazer a documentação dos projetos como executados;
- r) realizar relatórios fotográficos permanentes de todas as etapas executivas dos serviços;





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

s) elaborar, com auxílio do técnico, os registros e documentações, em arquivo tipo CAD, sobre as eventuais adequações de projetos (as built) (se for o caso);

t) realizar outras atribuições inerentes à função.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1 Medição dos serviços executados:** Tratando-se de contratação pelo regime de execução indireta POR PREÇO UNITÁRIO, as medições dos serviços executados deverão ser realizados em ciclos mensais, a cada 30 DIAS, observado o etapeamento pactuado no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

**7.1.1** Os serviços executados serão medidos em parcelas mensais, no prazo máximo de 5 DIAS ÚTEIS, observado as etapas contidas no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

**7.2.** Caberá à Contratada formalizar o pedido de medição, apresentando PLANILHA DE MEDIÇÃO contendo as memórias de cálculos, relatórios fotográficos, croquis e outros detalhamentos técnicos necessários à perfeita compreensão da medição, observado o ciclo mensal de medição e os modelos de planilha indicados pela GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

**7.3 A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL** realizará visita técnico à obra, no prazo máximo de 10 DIAS, para fins de levantamentos, registros e conferências dos serviços executados no período, emitindo planilha de medição contendo os serviços e quantidades aceitos para fins de pagamento.

**7.3.1** A Contratada poderá questionar justificadamente eventual RECUSA de serviços ou quantidades indicados na planilha de medição, no prazo máximo de 2 DIAS ÚTEIS, para fins de reconsideração da Fiscalização.

**7.3.2** Não havendo reconsideração da Fiscalização, deverá o questionamento ser submetido à SAOFC, devidamente instruído e analisado pela Gestão Contratual, para fins de decisão final.

**7.3.3** Havendo questionamento, poderá ser concluída a medição contendo os serviços solicitados pela Contratada e aceitos pela Fiscalização para fins de pagamento da parte incontroversa.

**7.3.4** Para fins de liquidação e pagamento da despesa, deverá a Contratada apresentar a PLANILHA DE MEDIÇÃO aprovada pela Fiscalização, devidamente assinada, juntamente com as certidões exigidas neste documento e a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.

### **7.4 Do recebimento:**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.4.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 90 (noventa) dias**, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**7.5** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.5.1** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.5.2** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

**7.5.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.5.4** Havendo ACEITAÇÃO dos serviços, a unidade Gestora e Fiscal solicitará a emissão e encaminhamento da respectiva NOTA FISCAL, juntamente com a documentação necessária para fins de pagamento, e realizará a emissão da NOTA TÉCNICA DE ACEITAÇÃO, encaminhando o feito, no prazo máximo de até 3 DIAS ÚTEIS, à **Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade (SAOFC)** para fins de autorização da liquidação e pagamento.

**7.5.5** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.6** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.7** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento provisório pelo fiscal técnico após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.7.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscais técnico e administrativo, quando houver, do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

**7.7.2** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**7.7.3** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

**7.7.4** Exigir da empresa a apresentação dos seguintes documentos:

I - Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

II - Certidão negativa de débitos previdenciários, específica para o registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis (Baixa da CNO), quando houver;

III - Entregar "**as built**" final de todos os elementos de projetos especificações referente a realização da obra.

**7.7.5** Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.8** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.9** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.11 Liquidação e pagamento:**

**7.11.1** A LIQUIDAÇÃO e PAGAMENTO da despesa será realizada pela Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (COFC), mediante análise pormenorizada dos documentos e informações encaminhadas pela **Equipe de Gestão e Fiscalização**, observadas as seguintes informações entre outras exigidas na legislação específica:

I - Existência de documento fiscal e de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, em conformidade com a legislação e com as demais cláusulas deste PB, devidamente preenchido sem erros, emendas ou rasuras e com as identificações adequadas das partes e do objeto contratado, bem como devidamente atestado pela Fiscalização;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

II - existência de nota técnica de aceitação dos serviços pela Fiscalização, inclusive com a eventual indicação de valores de glosas e/ou retenções, nos termos determinados neste PB;  
III - Existência de informações bancárias suficientes e idôneas para pagamento; e,  
IV - Comprovação da regularidade perante o FGTS (CRF), a Seguridade Social (CND), a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

**7.12** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.13** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.14** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 nº 14.133, de 2021](#).

**7.15** A Administração 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.

**7.16** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, 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 do contratante.

**7.17** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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 de seus créditos.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.18** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.19** 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.

### **7.20 Prazo de pagamento:**

**7.20.1** O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

**7.21** Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM** = **I** x **N** x **VP**  
Na qual:  
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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**7.21.1** a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

### **7.22 Forma de pagamento:**

**7.22.1** O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

**7.22.2** Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

**7.22.3** Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.22.4** O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

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

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

**7.22.7** 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.

### **7.23 Retenção e glosa de valor:**

**7.23.1** Administração poderá, mediante despacho fundamentado e ouvida a Fiscalização, realizar a retenção de valor a ser pago à Contratada, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros, para eventual compensação de sanções pecuniárias propostas pela Fiscalização, por irregularidade ou impropriedade na execução ou por inexecução de serviço previsto no escopo, conforme indicado na respectiva nota técnica.

**7.23.2** Havendo proposta de RETENÇÃO DE VALOR, poderá ser liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida à Contratada, até ulterior decisão no respectivo processo administrativo.

**7.23.3** Poderá a Administração GLOSAR VALOR, de forma definitiva, em relação a pagamento a ser realizado ao Contratado, para fins de fazer frente a eventuais prejuízos acarretados, para compensação de sanções pecuniárias ou por inexecução de serviços previstos no escopo, conforme decidido em prévio e competente processo administrativo.

**7.23.4** O valor retido será transformado em glosa e recolhido à Contratante (observada a legislação orçamentária e financeira), ou liberado para pagamento ao Contratado, total ou parcialmente, a depender da decisão final no respectivo processo administrativo.

**7.23.4** Mesmo havendo glosa ou retenção de valor por determinação da autoridade competente, o documento fiscal deverá ser emitido com o valor total faturado na etapa.

**7.23.4** A glosa de valor sempre dependerá de decisão final irrecurável em processo administrativo no qual será observado o contraditório e a ampla defesa.

### **7.24 Antecipação de pagamento: Não se aplica.**

**7.25 Cessão de crédito:** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.25.1** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**7.25.2** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**7.25.3** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

**7.25.4** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**7.25.5** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, **sem inversão de fases**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO para o item único.

**8.1.1 Prazo de divulgação do edital:** De acordo com o art. 55 da Lei 14.133, de 2021, considerando a natureza comum da presente obra e a adoção do critério de julgamento de menor preço, o prazo mínimo para apresentação de propostas deverá ser de **10 DIAS ÚTEIS**, a partir da divulgação do inteiro teor do edital no PNCP, publicações do AVISO no Diário Oficial da União e jornal diário de circulação estadual e, ainda, de forma adicional, a divulgação no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de Rondônia, página da [transparência do TRE-RO](#).

**8.1.2** Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

(X ) aberto e fechado, com intervalo mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).

**8.1.3** Divulgação do preço estimado:



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

(X) Sim.

**8.1.4** Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021):

(X) NÃO (informar o dispositivo da LC 123/2006 c/c art. 4º da Lei 14.133/21): Valor excede o limite definido no art. 48, II, da LC 123/2006 e art. 6º do Decreto Federal 8.538/2015, sem prejuízo das demais regras de preferência.

## **8.2 PROPOSTA COMERCIAL:**

**8.2.1 Prazo para apresentação de propostas:** A partir da natureza como da obra objeto da futura contratação e da necessidade de haver tempo suficiente para análise dos projetos e demais documentos que compõe o presente projeto básico, e considerando o disposto no art. 55 da Lei nº 14.133, de 2021, propõe-se que o prazo mínimo para apresentação das propostas seja de 10 DIAS ÚTEIS.

**8.2.1** Há anexos da proposta?

(X) sim, **relacionar todos e apontar o item do TR que contém a exigência:**

**8.2.1** A proposta comercial de preços do particular interessado em participar do presente procedimento de contratação direta deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, entre outras, observando-se o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL ([1034006](#)) anexo ao Edital:

**8.2.2** A PROPOSTA COMERCIAL da empresa proponente deverá constar a indicação da interessada, número do CNPJ, endereço, telefone, email, entre outras, contendo as seguintes informações:

**a) Preço global proposto: grafado em moeda nacional corrente, em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência e desprezando-se quaisquer valores além dos centavos;**

i) Planilha Proposta dos Itens de Serviço (Sintética);

ii) Planilha Composição dos Itens de Serviço (Analítica);

ii) Planilha de Composição dos Encargos Sociais incidente sobre a Mão de Obra;

iii) Planilha de Composição de **BDI** - Anexo ([1034028](#)):

1) Observando os preços praticados no local de execução dos serviços, principalmente quanto aos materiais básicos, a interrada deverá fazer a sua composição de **BDI**, incluindo todas as despesas indiretas incidentes na execução dos serviços, tais como: Administração Central, Seguros e Riscos Imprevistos, Despesas Financeiras, ISS, COFINS, PIS, bem como sua estimativa de Lucro.

2) O valor do **BDI** não deverá ser incluso no Item de serviço, devendo constar na planilha somente após a apuração do somatório de todos os itens de Serviço.

3) Não poderão ser incluídas na composição do **BDI**, as despesas com administração, mobilização e desmobilização, outras despesas diversas, que devem ser classificadas como custo direto (**Acórdão TCU 2029/2008-Plenário**).



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4) A fórmula para o cálculo do **BDI**, abaixo demonstrada, também foi pacificada pelo TCU no Acórdão 2622/2013 quando se tratando das análises daquele Tribunal, o que indica como sendo a melhor opção para determinação do índice de **BDI** a ser aplicado no orçamento da obra, quando se tratar de órgãos públicos.

Fórmula:

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

b) Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 DIAS ÚTEIS, contados a partir da data da apresentação;

c) Declaração expressa de que executará os serviços e fornecerá todos os equipamentos e materiais exatamente como projetados e especificados, sob as penalidades legais ([1034006](#));

d) Declaração de conhecimento e concordância com a adequação do orçamento-base ao Projeto Básico e Executivo da obra ([1033864](#));

e) Outras informações que a empresa julgar pertinentes.

**8.2.3 O PREÇO GLOBAL INDICADO NA PROPOSTA COMERCIAL (OU LANCE FINAL)** deverá ser detalhado por intermédio de ORÇAMENTO-PROPOSTA, elaborando em planilhas contendo todas as informações, elementos e detalhamentos constantes no modelo do ORÇAMENTO-BASE fornecido pela Administração, como também o CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO PROPOSTO, devendo observar as seguintes condições e restrições:

**ATENÇÃO:** O licitante deverá anexar ao Comprasnet arquivo da planilha orçamentária completa e do cronograma físico-financeiro (formato editável de Excel) juntamente com demais documentos da proposta comercial.

8.2.4 Não poderá o licitante alterar os quantitativos dos serviços, materiais e equipamentos indicados pela Administração no ORÇAMENTO-BASE, bem como não poderá considerar na elaboração da proposta a utilização de materiais e equipamentos diferentes daqueles especificados nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos e cadernos técnicos de especificações e encargos e demais regras, condições e encargos complementares fixados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.

8.2.5 Não poderá o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO proposto o licitante alterar etapas, prazos e demais condições em relação ao CRONOGRAMA-BASE fornecido pela Administração.

8.2.6 Na composição do detalhamento do BDI, conforme Anexo ([1052043](#)) a ser utilizado no ORÇAMENTO-PROPOSTA, o licitante deverá observar o modelo de detalhamento contido no ORÇAMENTO-BASE ANEXO, observando-se as seguintes diretrizes:

a) Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

como custo direto, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados nas planilhas orçamentárias; e,

b) as alíquotas de tributos cotadas pelo licitante devem ser os efetivamente aplicáveis ao caso concreto, e não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

8.2.6 Na composição de encargos sociais a ser utilizada no orçamento-proposta, o licitante deverá observar os percentuais limite para profissionais horistas e mensalistas fixados no SINAPI, bem como observar a desoneração da folha de pagamento, instituída pela Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, e alterações posteriores.

8.2.7 Será o licitante **ABSOLUTAMENTE RESPONSÁVEL** pelos trabalhos técnicos e cotações realizadas para elaboração da respectiva **PROPOSTA**, não lhe cabendo direito a pleitear qualquer alteração posterior de sua proposta por erros, falhas ou omissões.

8.2.8 A participação do particular no presente processo de licitação direta representa a completa e irrestrita aceitação de todas as especificações, regras, prazos e demais obrigações indicadas no presente Projeto Básico e seus anexos, independente de declaração expressa da interessada.

8.2.9 Todos os custos, diretos e indiretos, incidentes sobre a execução do futuro Contrato deverão ser considerados por ocasião da elaboração da proposta pelo licitante, não cabendo qualquer alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, encargo ou custo.

8.2.10 Na elaboração da proposta não poderá o licitante alterar os quantitativos e/ou demais condições fixadas para execução dos serviços pela Administração neste PB e seus anexos.

### **8.2.11 VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL:**

8.2.11.1 O VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL será de **R\$ 650.000,00** (seiscentos e cinquenta mil reais), conforme detalhado no planilha do ORÇAMENTO-BASE.

8.2.11.2 Os valores constantes nas Planilhas Orçamentárias Sintéticas dos serviços são formados pela composição de custos completa, incluindo mão de obra e fornecimento de materiais para a execução da obra, em conformidade com as regras do **Decreto Federal n. 7.983, de 8 de abril de 2013**.

8.2.11.3 Registra-se que o TCU, de longa data, pacificou o entendimento acerca da obrigatoriedade da utilização dos custos de referência disponibilizados pelo SINAPI para a elaboração de orçamentos de obras e edificações custeadas com recursos federais, como reafirmado recentemente no **Acórdão 324/2021-Plenário**.

8.2.11.4 Os referidos valores de referência foram elaborados pela **Assessoria de Engenharia (ASSENGE) do TRE-RO**, o cálculo dos custos unitários e do



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

orçamento global de referência foi obtido, majoritariamente, utilizando-se a TABELA DO SINAPI **DESONERADA** REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, com vigência iniciada em MAIO/2023, sobre o qual foi aplicando o **BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)**, conforme a média definida pelos **Acórdãos n. 2369/2011 – TCU – Plenário e 2.622/2013 - TCU - Plenário** e constante no Anexo VI ([1052043](#)), bem como na **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - (ICVEC)** - evento ([1051915](#)).

8.2.11.5 Acerca do **BDI**, a **Lei n. 12.546, de 14 de dezembro de 2011** facultou às empresas de Construção Civil nos grupos 412, 432, 433 e 439 do CNAE 2.0, substituir a contribuição social previdenciária incidente sobre a folha de salários por uma contribuição incidente sobre a receita bruta. Deixando a cargo da empresa contribuinte o critério desta escolha. Veja-se a redação atual dessa norma:

Art. 7º **Até 31 de dezembro de 2023**, poderão contribuir sobre o valor da receita bruta, excluídos as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos, em substituição às contribuições previstas nos incisos I e III do caput do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991: (Redação dada pela Lei nº 14.288, de 2021)

...

**IV - as empresas do setor de construção civil, enquadradas nos grupos 412, 432, 433 e 439 da CNAE 2.0;** (Incluído pela Lei nº 12.844, de 2013) (Vigência) (sem destaques no original)

...

**Art. 7º-A.** A alíquota da contribuição sobre a receita bruta prevista no art. 7º será de 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento), exceto para as empresas de **call center** referidas no inciso I, que contribuirão à alíquota de 3% (três por cento), e para as empresas identificadas nos incisos III, V e VI, todos do **caput** do art. 7º, que contribuirão à alíquota de 2% (dois por cento). (Redação dada pela Lei nº 13.202, de 2015) (Vigência)

8.2.11.6 De acordo com a **Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE**, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, disponível em: <https://concla.ibge.gov.br/busca-online-cnae.html?subclasse>, tem-se a seguinte descrição:

### **CNAE 2.0**

41 - Construção de Edifícios

Grupo: 412 Construção de Edifícios

Classe: 41204 Construção de Edifícios

Subclasse: 4120-4/00 Construção de Edifícios.

Esta subclasse compreende também: as reformas, manutenções correntes, complementações e alterações de edifícios de qualquer natureza já existentes.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.2.11.7 No artigo 9º, § 16, da mesma Lei, restou consignado que a opção da empresa dar-se-á para cada obra específica. Veja-se:

**§ 16.** Para as empresas relacionadas no inciso IV do **caput** do art. 7º, **a opção dar-se-á por obra de construção civil** e será manifestada mediante o pagamento da contribuição incidente sobre a receita bruta relativa à competência de cadastro no CEI ou à primeira competência subsequente para a qual haja receita bruta apurada para a obra, e **será irretratável até o seu encerramento**. [\(Incluído pela Lei nº 13.161, de 2015\) \(Vigência\)](#)

8.2.11.8 Assim, pelo que dispõe a Lei, esta é uma opção do contribuinte empresário, que certamente deverá avaliar o menor custo para sua escolha.

**8.2.11.9 Portanto, cabe justificar a opção da Administração para a estimativa orçamentária diante desse quadro tributário facultativo.**

8.2.11.10 Como visto, o referido diploma legal limita à data de **31 de dezembro de 2023** a possibilidade de as empresas beneficiárias do regime especial recolherem as contribuições à seguridade social apuradas pela receita bruta. A unidade técnica **OPTOU-SE** pela definição dos custos unitários pela **TABELA DO SINAPI DESONERADA** para todos os serviços. Até porque, tratando-se do critério de julgamento do menor preço na concorrência, para a empresa se sagrar vencedora deverá ofertar a proposta de menor valor, independentemente do regime de contribuição tributária em que esteja enquadrada.

8.2.11.11 Ademais, para o TCU, escorado por inúmeras análises elaboradas por suas unidades técnicas, a adoção do regime desonerado ou onerado terá **pouca repercussão no preço efetivamente praticado**, pois as empresas, na elaboração de suas propostas, considerarão os respectivos regimes tributários aplicáveis, independentemente daquele considerado nas estimativas. Nesse sentido, cita-se o excerto de recente acórdão da Corte de Contas Nacional:

**Acórdão n. 2595/2021 - PLENÁRIO:**

(...) Feita a contextualização, passo a decidir.

...

VII

Ainda com relação às falhas de orçamento, dirijo do apontamento relativo à não avaliação da vantagem do uso do regime de desoneração. Em primeiro lugar porque a questão foi pouco aprofundada, e, ao que consta nos autos, não se sabe qual regime seria menos oneroso.

**Ainda que num cenário ideal o gestor pudesse ter considerado as duas hipóteses, e optado pela mais econômica, penso que tal procedimento não seria decisivo para o preço praticado na contratação, que dependeria, fundamentalmente, do regime a que se submete a empresa vencedora do certame.**

**O critério de julgamento do pregão é o menor preço**, assim, para a empresa se sagrar vencedora, **deve ofertar a proposta de menor valor, independentemente do regime de contribuição tributária em que esteja enquadrada.**

Na realidade, o grande impacto da utilização do regime tributário menos oneroso na fase de estimativa está no impedimento à participação de uma empresa enquadrada em regime mais caro, em vista do fato de que a sua proposta, potencialmente,





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ultrapassaria o preço máximo admitido na licitação. Se, de outro modo, for considerado regime tributário mais caro, todas as empresas podem, em tese, participar.

De toda sorte, em ambiente de competição, o fato de estimar como desonerado, lucro real, lucro presumido, simples etc. terá pouca repercussão no preço efetivamente praticado, pois as empresas, na elaboração de suas propostas, considerarão os respectivos regimes tributários aplicáveis, independentemente daquele considerado nas estimativas.

**Exemplificativamente, uma empresa desonerada, que pague 2,5% de Contribuição Social sobre o faturamento, no lugar dos 20% sobre a folha de salários, deverá reconhecer esta realidade em sua proposta e consequente contrato, mesmo que no caso concreto o orçamento estimado da Administração tenha considerado o regime onerado.**

Podemos traçar analogia com dois regimes tributários comumente considerados na estimativa de custos para a contratação de serviços: lucro real e o lucro presumido, com diferenças diretas nas alíquotas do PIS e da Cofins. Não se tem notícias de que os órgãos devam fazer estudo para saber qual deles seria mais vantajoso para determinada contratação, e eleger o menos oneroso.

Importa, em tais casos, **que o regime tributário adotado nas estimativas seja factível diante dos serviços a serem contratados, e não que seja necessariamente o menos oneroso, até porque o custo do tributo efetivamente praticado no contrato dependerá da empresa vencedora, e não do regime considerado na estimativa.** (sem destaques no original)

8.2.11.12 Diante da opção facultada ao empresário, a Administração poderá elaborar a planilha orçamentária onerada ou desonerada, **mas ressaltar no Edital que a interessada poderá apresentar sua planilha de preços onerada ou desonerada, como opção para a referida obra, desde que apresente a tributação adequada de acordo com sua escolha, em especial quando apresentar desonerada que lance o valor relativo à contribuição previdenciária sobre o valor da receita bruta,** conforme previsto no Artigo 7, IV, e Art. 9º, § 16, da Lei n. 12.546, de 14 de dezembro de 2011. Acerca do tema vide orientação do TCU no mesmo **Acórdão n. 2.622/2013 - Plenário:**

9.3.2.5. prever, nos editais de licitação, a exigência para que as empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional apresentem os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006, bem como que a composição de encargos sociais não inclua os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispõe o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar.

### **8.2.12 ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:**

8.2.12.1 Na aceitação das propostas deverão ser observados cumulativamente os seguintes critérios os:

a) preço global proposto não poderá ser superior ao preço global estimado pela Administração, **conforme item 9.1** deste projeto básico;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) Os preços máximos de cada um dos itens de serviços previstos no cronograma físico-financeiro para a execução do objeto deste projeto básico são os definidos no orçamento de referência;

c) Na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência adotados por este Projeto Básico, desde que o preço global orçado e os CUSTOS UNITÁRIOS previstas no ORÇAMENTO-BASE, incluído o valor correspondente ao BDI, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência adotados pela Administração licitante.

8.2.12.2 Não será aceita proposta final cujos preços não cumpram, cumulativamente, os limites fixados nas alíneas "a" e "b" do item 8.2.12.1 deste projeto básico, salvo se o licitante aceitar ajustar os preços unitários para adequar-se aos valores máximos fixados sem majoração dos preços dos demais itens para compensação.

8.2.12.3 Não será aceita proposta com preço global **comprovadamente inexecuível**, nos termos estabelecidos no art. 59, § 3º, da Lei 14.133/2021.

8.2.12.4 Para fins da análise objetiva dos critérios de aceitação fixado no item anterior, **CONSTITUI PRESUNÇÃO RELATIVA DE INEXEQUIBILIDADE** o preço global proposto cujo valor final seja inferior a 75% (setenta por cento) valor global máximo aceitável indicado no item 8.2.11.1 deste projeto básico (art. 59, § 4º da L. 14.133/2021)

8.2.12.5 Caso constatada a **PRESUNÇÃO RELATIVA DE INEXEQUIBILIDADE** do preço global proposto, deverão ser efetuadas diligências, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei 14.133/2021, para permitir à interessada demonstrar a exequibilidade de seu preço, observado os prazo e condições fixadas no Edital; caso contrário, será a proposta do licitante desclassificada por inexecuibilidade do preço proposto.

**8.2.12.6 Não será aceita proposta que contenha preço global irrisório, assim considerada aquela que for igual ou inferior a 20% do valor global máximo aceitável, sendo a proposta desclassificada por decisão fundamentada do agente de contratação por preço irrisório. Excluir**

8.2.12.6.1 Não caberá alegação de inexecuibilidade ou de preço(s) irrisório(s) em relação a item(ens) isolado(s) da planilha do ORÇAMENTO-PROPOSTA.

**8.2.12.6 Não caberá alegação de inexecuibilidade em relação a itens isolados da planilha do ORÇAMENTO-PROPOSTA.**

8.2.17 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis neste projeto básico (art. 59, § 5º, L. 14.133/2021).

**ATENÇÃO, regra nova:**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**8.2.18.** Tratando-se de regime de **empreitada por preço unitário**, na ocorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, poderá ser reduzida a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado no contato, **assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação** (Parágrafo único do art. 14 do Decreto nº 7.983/2013).

### **8.2.13 JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

8.2.13.1 O julgamento da proposta será realizada pelo critério do MENOR PREÇO UNITARIO, observada a prévia conformidade técnica do objeto proposto com as regras, especificações técnicas, condições e encargos fixadas neste projeto básico.

8.2.13.2 No julgamento da proposta, deverá ser considerada a exigência da indicação de todas as informações e documentos contidos neste projeto básico e seus anexos, podendo serem realizadas diligências para fins de complementação de documentos e informações.

8.2.13.3 Será desclassificada a proposta que não cumpra quaisquer dos critérios de aceitação dos preços, conforme fixado neste Projeto Básico e seus anexos, que contenham vícios insanáveis.

8.2.13.4 **Sob pena de desclassificação da proposta**, o licitante **deverá detalhar o seu BDI ofertado** com o preenchimento do Anexo XV - Detalhamento do BDI ([1034028](#)).

a) O BDI considerado na aceitação das propostas de **29,79% (vinte e nove inteiros e setenta e nove centésimos)**, conforme planilha orçamentária - **APRESENTAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO BDI**, Anexo VI ([1052046](#)), deste Projeto Básico;

b) Em conformidade com o **Acórdão 548/2016 - TCU - Plenário**, a análise isolada de apenas um dos componentes do preço (custo direto ou BDI) não é suficiente para caracterizar o sobrepreço, pois um BDI contratual elevado pode ser compensado por um custo direto ofertado pela interessada abaixo do paradigma, qual seja o valor global, de forma que o preço do serviço contratado esteja abaixo do preço de mercado.

c) Esse exato entendimento constou na ementa do **Acórdão 1551/2008 - TCU - Plenário**, relatado pelo Ministro Augusto Nardes, veja-se:

*"Não se admite a impugnação da taxa de BDI consagrada em processo licitatório plenamente válido sem que esteja cabalmente demonstrado que os demais componentes dos preços finais estejam superestimados, resultando em preços unitários completamente dissociados do padrão do mercado. Na avaliação financeira de contratos, o controle deve incidir sobre o preço unitário final e não sobre cada uma de suas parcelas individualmente..."*



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

d) Neste sentido, durante a fase de licitação, a Jurisprudência do TCU entende que a desclassificação de proposta da interessada que contenha taxa de BDI acima dos limites considerados neste Projeto Básico só deverá acontecer quando o preço global ofertado também se revelar excessivo, dado que a majoração do **BDI** pode ser compensada por custos inferiores aos paradigmas, conforme o **Acórdão 1804/2012 e 1452/2017, ambos do TCU - Plenário**.

8.2.13.5 No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, deverão adotadas diretrizes de exigência de um **formalismo moderado**, particularmente podendo ser:

- a) sanados erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas, e documentos e de seus anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- b) realizadas diligências para fins de correções de erros materiais ou aritméticos nas planilhas do orçamento-proposta e cronograma-proposta;
- c) solicitado a complementação de documentos e informações que deveriam constar originalmente na proposta, desde que seja relativo à situação jurídica pré-existent;
- d) solicitadas informações e esclarecimentos para que sejam indicados meramente via CHAT;
- e) realizadas diligências em sites oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos.

8.2.13.6 Determinadas informações e/ou formalidades exigidas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), que não afetem a essência ou idoneidade da proposta do licitante poderão ser dispensadas por despacho fundamentado do agente de contratação responsável em prol da finalidade do ato e da competitividade do certame, desde que seja dispensado idêntico tratamento a todos.

8.2.13.7 A adjudicação do objeto será realizada segundo o critério de julgamento do menor preço UNITÁRIO, observada a DECISÃO FINAL DE JULGAMENTO DAS PROPOSTA realizado pelo agente de contratação responsável.

8.2.13.8 Na forma do art. 5º do Decreto Federal nº 11.430/2023 o desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será adotado como critério de desempate, nos termos do disposto no [inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.13.9 Na do art. 60, IV, da Lei nº 14.133/2021 o desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle será adotado como critério de desempate, nos termos do disposto no [inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **8.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.3.1 Habilitação jurídica:** De acordo com as regras do edital, e ainda observadas as seguintes regras:

**8.3.1.1 É vedada a participação,** em função do objeto da contratação, de:

I - Pessoas físicas;

II - Sociedades cooperativa: **Justificativa:** O objeto da licitação, obra pública, não é fornecido pelo sistema cooperativo.

III - Microempreendedores Individuais - MEI;

IV - Consórcios: **Justificativa:** Em função do valor pouco expressivo do objeto e da realidade do mercado de construção no Estado de Rondônia, que conta com número significativo de empresas aptas a participar de forma isolada na licitação, sem restrição à competitividade do certame.

**8.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:** Os requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista serão definidas no edital do certame.

**8.3.3 Qualificação Econômico-Financeira:** o licitante deverá demonstrar adequada capacidade econômica e disponibilidade financeira para fins de executar as obras objeto da futura contratação, sendo balizada nas prescrições contidas no art. 69 da Lei 14.133, de 2021, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**8.3.3.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

**8.3.3.3** Comprovação do PATRIMÔNIO LÍQUIDO correspondente a 10% do valor total estimado do contrato (§ 4º do art. 69 da L. 14.133/2021).

**Nota:** *A fixação do percentual se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e deve ser proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato.*

### **8.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**8.3.4.1 CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:** a licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

**I - Registro ou inscrição da pessoa jurídica licitante**, emitida pelo conselho profissional competente, que comprove a capacidade de direito de executar atividades da área de engenharia, dentro do prazo de sua vigência;

**II - certidões ou atestados**, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior e, **caso disponha, dos documentos comprobatórios previstos do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;**

a) Para fins de habilitação será considerado "**capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior**" a execução dos serviços de "obras de construção ou reforma de imóveis públicos ou comerciais de, no mínimo, 191,22 metros quadrados de área construída ou reformada", na qual tenha ocorrido a execução de, **no mínimo**, os **seguintes serviços**, em qualquer quantidade de unidade de medida, os quais são considerados relevantes técnica e economicamente no escopo técnico do objeto da futura contratação:

i. rede lógica;

ii. instalações elétricas de baixa tensão;

iii. cobertura em estrutura metálica;

iv. forro modular.

b) Será permitido o somatório de atestados oriundos de contratos distintos executados com serviços semelhantes ao do objeto em licitado desde que decorrentes de execução pretérita de "obras de construção ou reforma de imóveis públicos ou comerciais, exceto a somatória de área construída", permitindo apenas a apresentação de diferentes atestados para comprovar a execução dos serviços mencionados na alínea "a" anterior;

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

d) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

e) Não serão aceitos documentos emitidos pelo próprio licitante ou por empresa integrante de seu grupo empresarial.

**III - Atestado de vistoria técnica**, emitido por membro da equipe técnica ou outro servidor indicado pela Administração (Anexo [1033846](#));

i. Caso a interessada queira inteirar-se das condições e dificuldades eventualmente existentes nos locais de execução do objeto, poderá realizar, até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, visita técnica ao local, realizando prévio contato com a ASSENTE - Fone: (69) 3211-2072 ou 3211-2119 para agendar com a equipe técnica a respectiva visita ao local, devendo a interessada comprovar o presente requisito de habilitação técnica por meio do atestado de visita técnica;

**IV - declaração de ciência e espontânea renúncia ao direito de vistoria**, caso opte por esta alternativa;

**V - Declaração de conhecimento e concordância da adequação do projeto básico e executivo com o orçamento-base**, na forma do anexo juntado no evento [1033864](#).

**8.3.4.2 CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:** a licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

**I - Indicação/Aceitação do profissional legalmente habilitado**, conforme Anexo **INDICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E ACEITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA** (evento [1033833](#)) que atuará como responsável técnico pela execução do objeto, devendo comprovar o vínculo profissional com o licitante mediante um dos seguintes documentos:

- a) Contrato social da licitante, caso o profissional integre seu quadro societário;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS do profissional, ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido;
- c) Indicação como responsável técnico da licitante na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (CRQ-PJ) válida expedida pelo CREA/CAU;
- d) Contrato ou pré-contrato (compromisso) de futura prestação de serviços técnicos de execução dos objetos deste Projeto Básico.

**II - Certidão de registro da pessoa física (CRQ-PF)** emitida pelo Conselho Profissional competente do profissional indicado para a função



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

de responsável técnico pela execução do objeto, dentro do prazo de sua vigência (Acórdão 2472/2019 - Primeira Câmara);

**III - Certidão de Acervo Técnico (CAT)** do responsável técnico indicado, emitida pelo Conselho Profissional competente que comprove **a execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da licitação.**

a) Para fins de habilitação será considerado "**execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da licitação**" a responsabilidade técnica pela execução dos serviços de "obras de construção ou reforma de imóveis públicos ou comerciais de, no mínimo, **191,22** metros quadrados de área construída ou reformada", na qual tenha ocorrido a execução de, **no mínimo**, os **seguintes serviços**, em qualquer quantidade de unidade de medida, os quais são considerados relevantes técnica e economicamente no escopo técnico do objeto da futura contratação:

i. rede lógica;

ii. instalações elétricas de baixa tensão;

iii. cobertura em estrutura metálica;

iv. forro modular.

b) Será permitido o **somatório dos acervos técnicos** oriundos de contratos distintos com responsabilidade técnica por serviços semelhantes ao do objeto em licitado desde que decorrentes de execução pretérita de "obras de construção ou reforma de imóveis públicos ou comerciais, exceto a somatória de área construída", permitindo apenas a apresentação de diferentes acervos para comprovar a execução dos serviços mencionados na alínea "a" anterior.

### **8.3.5 JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.3.5.1** O julgamento dos documentos de habilitação será baseado em critérios objetivos de análise de modo a restar comprovado que a licitante efetivamente reúne as condições subjetivas exigidas, nos termos fixados neste PB, além de outras exigências contidas no Edital do certame.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 650.000,00** (seiscentos e cinquenta mil reais), conforme detalhado no planilha do ORÇAMENTO-BASE e na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento [1051915](#)).

**9.2** Os valores constantes nas Planilhas Orçamentárias Sintéticas dos serviços são formados pela composição de custos completa, incluindo mão de obra e fornecimento



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

de materiais para a execução da obra, em conformidade com as regras do **Decreto Federal n. 7.983, de 8 de abril de 2013**.

**9.3** O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso e será tornado público com a divulgação do edital.

**9.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação inteiramente para o contratante como definido no Mapa de Gestão de Riscos juntado no evento [1063211](#).**

*Nota Explicativa: Em caso de utilização de matriz de alocação de risco, o custo estimado da contratação deve levar em consideração o conjunto de riscos alocados ao contratado, o que naturalmente implicará elevação no custo da contratação (cf. art. 22, caput, e art. 103, §3º, ambos da Lei n. 14.133, de 2021).*

### **9.5 Critérios de reajuste e revisão dos preços do contrato:**

**9.5.1** Em conformidade com o **art. § 7º do art. 25 da Lei n. 14.133/2021**, os valores fixados no contrato poderão ser REAJUSTADOS anualmente, para mais ou para menos, de acordo com os seguintes critérios:

I - Contado de MAIO/2023, data da divulgação da tabela do SINAPI DESONERADA da unidade federativa do Estado de Rondônia considerada como referencial para o orçamento dos preços estimados, desde que tenham sido divulgadas, após esse mesmo lapso temporal mínimo de 01 (um) ano, novas tabelas do SINAPI DESONERADA da unidade federativa do Estado de Rondônia;

II - Contado da data-base do orçamento, MAIO/2023, pela variação do Índice Nacional da Construção Civil - INCC, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, **para a atualização de todos os valores de insumos ou serviços obtidos em outras fontes que não as tabelas do SINAPI**. O índice será apurado no período dos últimos doze meses consecutivos desde a referida data-base, formalizado mediante apostilamento ao termo de contrato, segundo a fórmula:

$R = PV \times \frac{IN}{IO}$	<p>Onde:</p> <p>R = Montante do reajuste</p> <p>Pv = Parcelas vincendas</p> <p>Io = Índice (INCC-DI) do mês inicial</p> <p>In = Índice (INCC-DI) do mês de reajuste</p>
-------------------------------	---

**9.5.1.1** O reajuste dos preços pactuados observará o interregno mínimo de um ano a contar das referidas data-bases, observadas, ainda, as seguintes regras:

a) **o reajuste não será aplicado nos serviços realizados no período apuratório**. Isso porque a emissão de boletim de medição ocorreria posteriormente à data do reajuste e, conseqüentemente, haveria uma parcela dos serviços medidos, executados na vigência dos preços originais e que receberiam indevidamente a incidência de reajuste. Considerando que desde o início do contrato se sabe a data em



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

que ele poderá ser reajustado, a execução de medição a ser realizada na data do reajuste identificará todos os serviços executados sob a vigência dos preços originais, ou anteriores, caso não se trate do primeiro reajuste;

**b) o reajuste será aplicado aos novos serviços incluídos no período apuratório, desde que tenha sido observada a data-base do orçamento vigente:**

b.1) caso o **novo serviço** não esteja contemplado pelo SINAP na data-base, os preços podem ser obtidos diretamente por meio de pesquisa de mercado, realizada em data diferente da data-base do reajuste. **Nesses casos, o preço do novo serviço será deflacionado para a data-base do contrato pelo mesmo índice de reajuste contratual.**

**c) serviços executados com atraso**, de acordo com o **Decreto Federal n. 1.054/94**, ocorrendo atraso atribuível ao contratado na execução das obras ou serviços, o reajuste obedecerá as seguintes condições:

c.1) se houve majoração das preços referenciais aplicáveis aos reajustes, prevalecerão aqueles vigentes nas datas previstas para a realização do fornecimento ou a execução dos serviços da obra;

c.2) se houve majoração das preços referenciais aplicáveis aos reajustes, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que realizado o fornecimento ou executados os serviços;

c.3) Se houver prorrogação regular do contrato **oriunda de fator alheio à vontade do contratado**, que exigiu reformulação do cronograma físico-financeiro da obra, prevalecerão os índices vigentes nas novas datas previstas para a realização do fornecimento ou para a execução da obra ou serviço.

d) Os pedidos de reajustes deverão ser instruídos com as planilhas contendo a descrição dos serviços executados e os valores a serem reajustados, as quais serão submetidas à manifestação da fiscalização e da gestão do contrato e posterior deliberação da autoridade administrativa.

**9.5.1.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

**9.5.1.3** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Na ocorrência dessa hipótese, fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

**9.5.1.4** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**9.5.1.5 9.5.1.3** Caso o referencial ou o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**9.5.1.6** Na ausência de previsão legal quanto ao referencial ou ao índice substitutos, as partes elegerão novo referencial ou índice oficiais, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**9.5.1.7** O reajuste de preços será registrado e formalizado por meio de **Termo de Apostila** ao contrato original, devidamente acompanhado de demonstrativo de cálculo e de despacho fundamentado de autorização.

**9.5.2** Poderá ser concedida **REVISÃO DE PREÇOS** do contrato, para mais ou para menos, desde que:

**I** - Presente uma das hipóteses contidas na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;

**II** - Haja solicitação devidamente justificada por escrito pela Contratada ou por determinação da Administração;

**III** - Seja demonstrada ÁLEA EXTRAORDINÁRIA capaz de interferir efetivamente no equilíbrio contratual, bem como o NEXO DE CAUSALIDADE entre a álea extraordinária e o desequilíbrio contratual;

**IV** - Seja possível aferir por meio de pesquisa de preços de mercado o EFETIVO DESEQUILÍBRIO;

**V** - Seja avaliado o IMPACTO ORÇAMENTÁRIO; e,

**VI** - Seja previamente formalizado TERMO ADITIVO CONTRATUAL.

**9.5.3** Toda eventual solicitação ou requerimento de reequilíbrio contratual será analisado e decidido fundamentadamente pela autoridade superior no prazo máximo de 60 DIAS, contados do conhecimento do pedido.

**9.5.4** O término do prazo de vigência do contrato ou a conclusão da execução de seu objeto não projetará o direito ao reequilíbrio contratual, desde que a contratada tenha protocolado a solicitação ou requerimento anteriormente ao final da vigência do contrato ou da conclusão do objeto.

## **9.6 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

**9.6.1** Havendo necessidade de alterações posteriores do objeto descrito neste projeto básico e seus anexos, serão observado os seguintes REQUISITOS:

a) Quando decorrentes de fatos supervenientes, ou seja, de fato não existentes, ou não conhecidos na fase de planejamento, ou mesmo que conhecidos, mas de consequências incalculáveis, em relação à fase de planejamento;

b) Considerando que o objeto compreende também serviços de reforma de imóvel, as alterações unilaterais do contrato estão limitadas ao valor correspondente a 50% do valor global inicial atualizado da contratação (art. 125 da Lei 14.133/2021), aplicável ao somatório dos itens alterados e não a um item isolado do ORÇAMENTO-PROPOSTA, observando-se a regra da alínea "c" deste subitem;

c) Os conjuntos de reduções e acréscimos de serviços devem ser sempre calculados em relação ao valor original atualizado do contrato, aplicando-se a cada um desses



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

**9.6.2** Havendo fatos supervenientes relacionados à disponibilidade orçamentária e financeira ou outros motivos de interesse público concreto que afete a execução do escopo contratual, FICA PACTUADO ENTRE AS PARTES QUE PODERÃO SER REALIZADAS SUPRESSÕES E/OU ACRÉSCIMOS CONSENSUAIS QUE ULTRAPASSEM O LIMITE FIXADO NA ALÍNEA "B" DO SUBITEM 9.6.1 deste PROJETO BÁSICO e seus anexos, de acordo com o **Acórdão TCU n. 66/2021-Plenário**, mantendo-se o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, **com as regras aplicáveis às empreitadas por preços unitários, na forma definida no item 8.2.18 deste projeto básico.**

**9.6.3** Para definição dos preços de serviços eventualmente acrescidos deverão ser observados os seguintes REQUISITOS:

- a) Caso os serviços já constem no orçamento-proposta, serpa utilizado o seu preço unitário (devidamente reajustado, se for o caso) para orçar o valor do acréscimo;
- b) Tratando-se de serviços novos não constante do orçamento-proposta, será realizada a composição de preço unitário específico e observado o seguinte procedimento:
  - i. preços de insumos já constantes de outras composições do orçamento-proposta;
  - ii. preços de insumos constantes do SINAPI, ou outro sistema de orçamentação de obras públicas mantido pela Administração Pública, abatidos do desconto percentual verificado entre o orçamento-base e o orçamento-proposta;
  - iii. preços de mercado provenientes de pesquisa específica, abatidos do desconto percentual verificado entre o orçamento-base e o orçamento-proposta;
  - iv. percentuais de encargos sociais e BDI idênticos aos constantes do orçamento-proposta, salvo posteriores alterações autorizadas.

**9.6.4** Em qualquer caso, deverá ser preservado o desconto ou a diferença percentual entre o orçamento-base e o orçamento-proposta, **com as regras aplicáveis às empreitadas por preços unitários, na forma definida no item 8.2.18 deste projeto básico.**

**9.6.5** Em qualquer caso de alteração contratual posterior, deverá ser garantido, em homenagem aos princípios da vedação ao enriquecimento sem causa e da isonomia, que não haja desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial em face da ocorrência de "JOGO DE PLANILHAS", preservando-se inatingível o desconto inicialmente proposto pelo Contratado, **com as regras aplicáveis às empreitadas por preços unitários, na forma definida no item 8.2.18 deste projeto básico.**

**9.6.6** Qualquer alteração contratual decorrente de situações ou hipóteses previstas nesta cláusula deverá ser realizada mediante termo aditivo ao contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada.





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**9.6.7** Nenhuma alteração contratual poderá transfigurar o objeto inicialmente pactuado, nos termos fixados no art. 126 da Lei 14.133/2021.

**9.6.8** Toda eventual solicitação ou requerimento de alterações contratuais formulados pela contratada serão analisados e decididos fundamentamente pela autoridade superior no prazo máximo de 60 DIAS, contados do conhecimento do pedido.

### **9.7 EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

9.7.1 O CONTRATO poderá ser EXTINTO:

a) regularmente, por meio da execução completa e aceitação de seu objeto;

b) antecipadamente, nas seguintes formas e situações:

i. por ato unilateral do contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/2021, bem como haja transferência total da execução do contrato a terceiro, exceto nos casos de mutações empresariais legítimas, ou nos casos da prática comprovada de uma das condutas infracionais previstas no art. 155, inc. VIII a XII, da Lei nº 14.133/2021;

ii. a requerimento do contratado, caso ocorra alguma hipótese do art. 137, § 2º, da Lei 14.133/2021 e segundo as condições fixadas no § 3º do mesmo artigo legal.

9.7.2 Caberá à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual.

9.7.3 A rescisão contratual será processada nos autos de processo de acompanhamento e fiscalização, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa, e observados os procedimentos e critérios para verificação da ocorrência efetiva dos motivos alegados, conforme fixado em regulamento interno específico público pela Instituição contratante.

9.7.4 Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos do TRE contratante previstos no art. 139, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros previstos na contratação e na legislação vigente.

9.7.5 A extinção contratual será medida de última razão, não podendo ser adotada caso seja prejudicial às finalidades públicas tuteladas com a contratação.

**9.7.6** No caso da extinção antecipada do contrato, poderá a Administração convocar os demais participantes do procedimento de contratação para fins de execução do objeto, observada a ordem de classificação, nos termos do disposto no art. 90, § 7º, da Lei 14.133/21.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**10.1** A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante:

<b>FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA</b>			
<b>Tipo de Orçamento</b>	<b>Item de despesa do planejamento orçamentário</b>	<b>Plano Interno</b>	<b>Previsão de execução orçamentária por ano</b>
			<b>exercício corrente (R\$)</b>
investimento	Obra de ampliação e reforma do fórum de Vilhena/RO	RO ACARVIL	<b>650.000,00</b>
<b>Total por exercício financeiro</b>			<b>R\$ 650.000,00</b>
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:</b>			
<b>Nota1:</b> Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.			

**10.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

### **11.1 Sanção por descumprimento de obrigação:**

11.1.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste PB são aquelas previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, observadas as regras contidas neste item.

11.1.2 As categorias de infrações e as condutas irregulares, bem como respectivas situações contratuais concretas a ser enquadrados, as sanções cabíveis e os ritos de apuração da responsabilidade aplicáveis, deverão observar o disposto na tabela abaixo:

<b>ALÍNEA</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>SANÇÕES CABÍVEIS</b>	<b>SITUAÇÕES CONTRATUAIS -</b>
---------------	------------------	-------------------------	--------------------------------



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

			<b>ENQUADRAMENTOS</b>
a)	Inexecução parcial	a) advertência formal; e, b) multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;	a.1) Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos a esta Seção Judiciária; a.2) Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas em outra categoria de infração contratual; a.3) Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos itens 5.11.4, 5.11.7, 5.11.11, 5.11.18, 5.11.19, 5.11.21, 5.11.22, 5.11.23, 5.11.25 a 5.11.31 deste Projeto Básico
b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração e inidoneidade por 3 anos; e, b) multa compensatória de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;	b.1) Não manter as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do Contrato; b.2) Descumprimento de determinação expressa da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO; b.3) Cometer FALTA GRAVA, qualificada no texto deste Projeto Básico e Executivo; b.4) Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos itens 5.11.3, 5.11.5 a 5.11.10, 5.11.12, 5.11.13, 5.11.15, 5.11.16, 5.11.17, 5.11.20 e 5.11.24 deste Projeto Básico
c)	Inexecução total	a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3	c.1) Não iniciar, de forma injustificada, a execução do objeto no prazo e condições pactuadas; c.2) Paralisar, de forma



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		a 4 anos; e, b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;	injustificada, por prazo superior a 30 dias, a execução regular do objeto da contratação; c.3) Não cumprimento das obrigações/deveres contidas nos itens 5.11.1 e 5.11.2 deste Projeto Básico
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e, c) multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação;	d.1) Recursar-se a manter a proposta apresentada formalmente no presente procedimento de contratação; d.2) Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no momento da formalização da contratação; d.3) Recusar-se a assinar o termo de contrato ou a receber a nota de empenho no prazo e condições fixadas neste Projeto Básico; d.4) Não cumprimento das obrigações/deveres contidas nos itens 5.11.1 e 5.11.2 deste Projeto Básico.
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	a) multa de mora por até 30 dias de atraso; b) impedimento de licitar e contratar por até 1 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e d) multa compensatória de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de	e.1) Mora no cumprimento de qualquer prazo fixado neste Projeto Básico; e.2) Retardar o início da execução do objeto por até 30 dias; e.3) Mora na entrega/conclusão do objeto do contrato; e.4) Mora na execução parcial do escopo do Contrato; e.5) Mora na execução de obrigação e responsabilidades previstas neste Projeto Básico;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		parcela dela;	e.6) Mora no cumprimento de determinação da gestão e fiscalização contratual; e.7) Não cumprimento das obrigações/deveres contidos no item 5.11.14 deste Projeto Básico.
f)	Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa	a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação;	f.1) Apresentar qualquer documento falso durante a execução do contrato; f.2) Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato; f.3) Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato.
h)	Comportar-se de modo inidôneo	a) declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;	h.1) Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais; h.2) Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contratual.
i)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	a) declaração de inidoneidade de 5 a 6 anos; e b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;	i.1) Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.

11.1.3. Em caso de MORA na execução do objeto da contratação, poderá ser aplicada MULTA DE MORA a proporção de 0,5% ao dia, limitada a 15% sobre o valor da contratação, ou da parcela em atraso, a qual será convertida em multa compensatória no que exceder a 30 DIAS, nos termos do item anterior.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11.1.4. Havendo descumprimento de outras obrigações e responsabilidades previstas neste Projeto Básico que não estejam elencados no seu SUBITEM 11.1.2, caberá ao responsável pela Gestão e Fiscalização indicar o enquadramento da conduta na categorial infracional proporcionalmente adequada a sua GRAVIDADE, observado o devido processo legal e contraditório e a ampla defesa.

11.1.5 A multa de mora poderá ser cumulada com outra sanção pecuniária ou não.

### **11.2 Procedimento de apuração de responsabilidade:**

11.2.1. A aplicação de sanções decorrentes das contratações realizadas no regime da Lei n. 14.133/2021 observará o processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, aplicando-se as regras definidas nesta norma e ainda, no que couber, as disposições da Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>, normativo que poderá ser atualizado no decorrer da execução da contratação para inserção das disposições da Lei n. 14.133/2021.

11.2.2. Cabe ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato propor a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade, procedendo a devida instrução processual para fins de comprovação da conduta infracional do particular/contratado.

**11.3.** As demais sanções serão previstas no edital e/ou no contrato.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 As questões técnicas não previstas neste projeto básico e seus anexos deverão ser dirimidas pela Unidade Gestora e Fiscal, observados os limites de suas atribuições, e/ou pela Administração da Contratante, observadas a legislação específica vigente, as NBR's da ABNT e as NR's vigentes, como também as boas técnicas de execução de sistemas de minigeração distribuída fotovoltaica de energia.

12.2 As questões jurídico-administrativas não previstas neste projeto básico e seus anexos deverão ser dirimidas pela Unidade Gestora e Fiscal, nos limites de cada atribuição, ou pela Administração da Contratante, observados os princípios jurídicos aplicáveis, a legislação vigente, a doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

12.3. São unidades internas envolvidas ou interessadas na presente contratação:

12.3.1 unidade beneficiada/requisitante: ASSENGE;

12.3.2 unidade técnica responsável: ASSENGE;

12.4. Na contagem de quaisquer prazos previstos neste PROJETO BÁSICO e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto diferente.

12.5 Por fim, a equipe de Engenharia da ASSENGE - Assessoria de Engenharia ficará responsável para dirimir dúvidas e/ou acompanhar vistorias técnicas do local de execução, podendo ser contatada por meio dos seguintes canais de comunicação: e-mails: assenge@tre-ro.jus.br e fones: (69) 3211-2119 ou 2072.

<hr/> <b>Responsável</b>	
<b>OU</b>	
<b>Equipe de Planejamento da Contratação</b>	
<hr/> <b>Integrante</b>	<hr/> <b>Integrante</b>
<hr/> <b>Integrante</b>	<hr/> <b>Integrante</b>



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO ROBERTO DOS SANTOS FERREIRA, Assessor(a) Chefe**, em 10/10/2023, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEISSON DE SOUSA CASTRO, Técnico Judiciário**, em 10/10/2023, às 17:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1071871** e o código CRC **3E9C4486**.