



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS  
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

# TERMO DE REFERÊNCIA

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE  
CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS AO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO DO PRÉDIO DA  
SECRETARIA DO TRE/AM.**



## 1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1 – **Objeto da contratação:** Prestação de serviços de fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso de veículos ao estacionamento do privativo da secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, compreendendo os dispositivos elencados no **ANEXO I**.

1.2 – **Natureza do objeto:** Serviço comum, não continuado.

1.3 – **Prazo de execução:** 60 (sessenta) dias, a contar da data da emissão da ORDEM DE SERVIÇO pela Fiscalização do Contratante.

1.4 – **CATSER:** 18406 (INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO – PORTA/CANCELA/PORTÃO).

1.5 – O objeto deverá ser executado por empresa do setor de tecnologia da informação ou de engenharia elétrica, devendo constar obrigatoriamente no seu CNPJ uma das seguintes atividades econômicas (principal ou secundária):

- Serviços relacionados à monitoramento, manutenção ou instalação de sistema de segurança eletrônico;
- Serviços relacionados à instalação e manutenção elétrica.

1.6 – **Tipo de Licitação:** A licitação, caso não seja dispensável, será do tipo **menor preço**, sendo o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, o menor preço global ofertado.

1.7 – **Modalidade de licitação indicada:** Caso a licitação não seja dispensável, a modalidade indicada é o **Pregão na forma eletrônica**, conforme regulamentação do Decreto 10.024 de 2019.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – **Fundamentação da contratação:** Todos os aspectos relativos à justificativa da contratação estão fundamentados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

## 3. DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

3.1 – A contratação consiste na prestação de serviços comuns, visando o fornecimento e a instalação de um sistema de acesso de veículos ao estacionamento privativo do TRE/AM, composto pelos seguintes dispositivos:

- **Cancelas eletrônicas:** duas unidades a serem instaladas na entrada e na saída do estacionamento, em substituição às cancelas existentes, que estão inoperantes.
- **Controladores de acesso:** duas unidades, consistindo em aparelhos com tecnologia de reconhecimento facial e leitura de cartão de proximidade, para permitir somente o acesso de pessoas autorizadas.



- **Software para controle:** um programa de computador para permitir o gerenciamento da entrada e saída de veículos, bem como o controle completo das permissões de acesso ao estacionamento (cadastro de usuários, programação de horários para funcionamento das cancelas, geração de relatórios, etc.).
- **Serviços de infraestrutura elétrica:** Inclui o fornecimento e instalação de todos os insumos elétricos, eletrônicos para o funcionamento do sistema, tais como: lançamento de cabos de fibra óptica, cabo UTP, controles remotos, sensores fotocélulas e outros.
- **Serviços de infraestrutura civil:** Inclui o fornecimento e instalação de duas pequenas coberturas metálicas com vidro temperado 10mm e demais serviços acessórios necessários à sua instalação.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1 – VISTORIA PRÉVIA PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

4.1.1 – A vistoria técnica é facultativa. A empresa que optar pela **não** realização da vistoria, deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**, em conformidade com o modelo contido no **ANEXO III-A**, assinada por seu representante.

4.1.2 – A empresa que optar pela realização da vistoria, deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE VISTORIA** assinada por seu representante, em conformidade com o modelo contido no **ANEXO III-B**.

4.1.3 – Embora seja facultativa, a vistoria tem por objetivo a análise e conhecimento do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento das condições e eventuais peculiaridades que possam vir a influenciar na formulação da proposta.

4.1.4 - A vistoria, caso seja realizada pela Licitante, **deverá** ser acompanhada por um dos servidores componentes da equipe de planejamento da contratação, com agendamento prévio a ser realizado pelo e-mail [gpj@tre-am.jus.br](mailto:gpj@tre-am.jus.br).

4.1.5 – A vistoria poderá ser realizada a partir do 1º dia útil após a publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.1.6 – Considerar-se-á a licitante como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios porventura omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento do objeto a ser fornecido.

##### 4.2 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na execução dos serviços, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



4.2.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especializado na área de engenharia ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente (Gestor) para as providências cabíveis.

4.2.3 – Efetuar pagamento à CONTRATADA das faturas de prestação dos serviços efetivamente executados e aprovados, no prazo pactuado, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios correspondentes.

4.2.4 – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.

4.2.5 – Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

4.2.6 – Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

4.2.7 – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.8 – Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

4.2.9 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada, em tempo hábil, de sorte a não prejudicar o andamento dos serviços, mantendo sua equipe de Fiscalização à disposição da Contratada para acompanhamento do contrato, participação em reuniões.

4.2.10 – Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- c) Promover ou aceitar desvio de funções de trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação.

### **4.3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**Serão obrigações mínimas da Contratada:**

4.3.1 – Providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação formal da Fiscalização, a seguinte documentação:



- a) Carta de indicação do PREPOSTO e SUPLENTE, que representará a empresa em todos os aspectos do contrato firmado.
- b) Indicação de, no mínimo, 1 (um) endereço de correio eletrônico (*e-mail*) e 2 (dois) números de telefone celular com o aplicativo *WhatsApp*, que servirão como meios de comunicação oficial entre as partes, inclusive para encaminhamento de quaisquer documentos relativos ao contrato firmados.

4.3.2 – Entregar o local dos serviços sem instalações provisórias, livre de entulho ou quaisquer elementos que possam impedir a utilização imediata do sistema.

4.3.3 – Executar os serviços de acordo com a orientação e coordenação de sua equipe técnica, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e de acordo com as normas técnicas vigentes, fornecendo todos os materiais e equipamentos necessários em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.3.4 – Manter o local dos serviços um ambiente limpo e organizado, especialmente as vias de circulação, passagens, rampas, devendo a Contratada realizar limpezas periódicas, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral, assegurando aos seus funcionários um ambiente de trabalho em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar.

4.3.5 – Executar todas as etapas do serviço de modo a não prejudicar a circulação de pessoas, os serviços concomitantes no local, observando sempre a máxima segurança contra acidentes.

4.3.6 - Atender à carga horária da convenção ou dissídio coletivo do sindicato patronal a que estiver vinculada, respeitando o limite de carga horária semanal e, se necessário, caso a demanda esteja com o cronograma atrasado, executar serviços em horário extraordinário, noturno e finais de semana, às suas expensas, a fim de restabelecer os prazos acordados no cronograma da demanda.

4.3.7 – Alocar a quantidade de funcionários necessários para a execução dos serviços de forma a atender aos prazos de início e término de todas as etapas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis nos casos de atrasos injustificados na execução das etapas.

4.3.8 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.3.9 - Providenciar a segurança necessária ao controle de entrada e saída de materiais, ferramentas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do local da demanda.

4.3.10 - Providenciar para que os materiais, pessoal e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e garantir o atendimento ao prazo de execução estipulado na ordem de serviço.

4.3.11 – Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos básicos para execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



4.3.12 - Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

4.3.13 - Apresentar, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.3.14 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

4.3.15 – Atender, quando possível, ao disposto em regulamento do CNJ que determina a obrigatoriedade de as empresas contratadas absorverem, na execução do contrato, o percentual mínimo de 2% (dois por cento) dos egressos do sistema carcerário e/ou cumpridores de medidas e penas alternativas, conforme Resolução nº. 96/2009 do CNJ.

4.3.16 – Afastar, sempre que solicitado pelo Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja inconveniente ou insatisfatório ao bom atendimento ou ao interesse do serviço público.

4.3.17 – Apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e de impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo Contratante, em documento contemporâneo a sua ocorrência, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução, total ou parcial, dos serviços.

4.3.18 – Manter cadastro da empresa devidamente atualizado, em especial quanto aos dados para contato, endereço, telefones, endereço eletrônico, devendo informar ao CONTRATANTE sempre que houver alteração.

4.3.19 - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.3.20 – Consultar à Fiscalização, ao detectar qualquer erro ou incoerência nos projetos fornecidos, não devendo executar os serviços projetados erroneamente e sem o conhecimento da fiscalização.

4.3.21 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.3.22 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.3.23 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, responsabilizando-se pela sua guarda e proteção.

4.3.24 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



4.3.25 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato, inclusive com apresentação de notas fiscais de materiais ou serviços adquiridos para a execução do contrato, para fins de comprovações diversas.

4.3.26 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.3.27 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidro-sanitárias, elétricas e de comunicação.

4.3.28 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, às suas expensas sem ônus adicional ao Contratante.

4.3.29 - Obter junto ao Município local das demandas, conforme cada caso, as licenças necessárias e demais documentos de autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.3.30 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações do relatório técnico, no prazo determinado na ordem de serviço.

4.3.31 - Submeter previamente, por escrito, à Fiscalização, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos ou materiais que fujam às especificações técnicas ou descrição da planilha orçamentária.

4.3.32 – Responsabilizar-se por todas as assistências e providências cabíveis relativas a qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

4.3.33 - Realizar, sem ônus para o Contratante, quando for o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos.

4.3.34 – Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com a NR18, tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos de segurança e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido, de forma que o Contratante poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da Contratada, mantendo-se inalterados os prazos contratuais.

4.3.35 - Garantir a instrução e o treinamento apropriados dos seus profissionais e funcionários sobre o uso e as limitações dos EPI's, assim como providenciar a sua guarda, conservação e higienização adequadas.



4.3.36 - Apresentar à Fiscalização, quando solicitado: recibo do empregado referente à entrega dos EPI's, conforme NR 6; certificado dos EPI's utilizados, conforme NR 6; e, comprovação de treinamento dos eletricitas envolvidos na execução dos serviços, conforme estabelece NR 10, se for o caso.

4.3.37 – Manter no local dos serviços, quando for o caso, medicamentos básicos e manter pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da legislação vigente.

4.3.38 – Responsabilizar-se por falhas na execução dos serviços que venham a tornar-se aparentes em data posterior à sua entrega, ainda que tenha havido aceitação dos mesmos;

4.3.39 – Efetuar o registro fotográfico de todas as etapas de execução das demandas, devendo encaminhar por meio digital, no mínimo, 30 (trinta) fotos.

4.3.40 – Informar, sempre que solicitado com antecedência pelo Contratante, a previsão de datas para execução de serviços, de modo a possibilitar o planejamento da Fiscalização para efetuar vistorias específicas *in loco*.

4.3.41 – Seguir e atender aos detalhes construtivos ou solicitações por escrito, elaborados e fornecidos pela Fiscalização após o início da demanda e durante toda a sua execução, até o recebimento definitivo.

4.3.42 – Proteger os móveis e objetos existentes nos locais dos serviços, com lonas ou outros materiais adequados, a fim de evitar danos aos equipamentos mobiliários do Contratante, sem ônus adicional.

4.3.43 – Não contratar 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 ao Contratante.

4.3.44 – Atender as solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência.

4.3.45 – Atender, por meio de seus empregados, às normas internas do Contratante, no que tange à postura e conduta comportamental e profissional.

4.3.46 – Responder, civil, administrativamente e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do Contratante e/ou a terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados, durante a execução dos serviços, adotando-se, no prazo máximo de 48 horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s) independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

### **5.1 – PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**





5.1.1 – O prazo de execução do objeto será de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço a ser emitida pela Fiscalização.

5.1.2 – O prazo de vigência do Contrato contar-se-á a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, até o término do prazo de garantia dos serviços.

## **5.2 – DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DAS ETAPAS**

### **SERVIÇO 1: CANCELAS ELETRÔNICAS – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO**

5.2.1 – As cancelas eletrônicas a serem fornecidas deverão apresentar as seguintes características mínimas, comprovadas com especificações geradas pelo Fabricante:

- Barreira linear de alumínio de até 3,50m de comprimento e iluminação em LED;
- Apropriada para fluxo intenso;
- Sistema de detecção de obstáculo por sensor;
- Bateria para funcionamento autônomo.

5.2.2 – Antes da montagem e instalação da cancela, a Contratada deverá desmontar e guardar todos os componentes da cancela existente, em local a ser indicado pela Fiscalização, nas próprias dependências do prédio sede ou anexo.

5.2.3 – Caberá à Contratada, o fornecimento de todos os acessórios de instalação, bem como a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos necessários.

5.2.4 – As cancelas eletrônicas serão comandadas por 3 (três) tipos de acesso a serem viabilizadas pela Contratada:

- Acesso por controlador de reconhecimento facial;
- Acesso por botoeiras, instaladas na guarita e na recepção do prédio sede;
- Acesso por controles remoto.

### **SERVIÇO 2: CONTROLADOR DE ACESSO – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO**

5.2.5 – Os controladores de acesso a serem fornecidas deverão apresentar as seguintes características mínimas, comprovadas com especificações geradas pelo Fabricante:

- Tecnologia de reconhecimento facial, com identificação mínima de 10.000 faces com detecção de rosto vivo;



- Interfone integrado;
- Leitura de cartão de proximidade e senha, como formas opcionais de identificação.
- Distância de reconhecimento de até 1,50m.

5.2.6 – A Contratada deverá instalar os controladores nos totens existentes, devendo, no entanto, realizar a manutenção desses dispositivos, inclusive pintura com tinta spray.

### **SERVIÇO 3: SOFTWARE (LICENÇA VITALÍCIA) – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO**

5.2.7 – O software para controle e gerenciamento dos acessos, deverá conter os seguintes atributos mínimos:

- Cadastro de usuários, com separação de visitantes e usuários fixos (servidores e magistrados);
- Cadastro de horários;
- Cadastro de usuários do sistema com níveis de acesso;
- Geração de relatórios e exportação de dados para arquivo texto.

5.2.8 – A empresa deverá cadastrar a licença de utilização do programa para o Contratante, responsabilizando-se ainda pela instalação nos microcomputadores definidos pela Fiscalização.

### **SERVIÇO 4: SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA ELÉTRICA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

5.2.9 – A Contratada é responsável pela execução de todos os serviços eletro-eletrônicos necessários ao funcionamento do sistema, tais como:

- Lançamento de cabo de fibra óptica e cabos UTP interligando o sistema de cancelas ao servidor/computadores do GPJ e da recepção. Caso seja necessário, o Contratante deve disponibilizar Switch no trajeto do cabeamento.
- Lançamento de cabo UTP necessário às interligações do sistema, para funcionamento de botoeiras e controle remoto.
- Instalação de botoeira na guarita e na recepção do prédio sede.
- Fornecimento de 4 (quatro) controles remotos.
- Instalação de sensores fotocélulas.

5.2.10 – A Contratada deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários aos serviços de infraestrutura eletro-eletrônica.



## **SERVIÇO 5: SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA CIVIL COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

5.2.11 – A Contratada é responsável pela execução de todos os serviços de construção civil necessários ao funcionamento do sistema, tais como:

- Execução de coberturas metálicas com vidro temperado 10mm, de acordo com projeto apresentado no ANEXO II.
- Execução de serviços de construção civil diversos: bases de concreto das coberturas, grades de proteção dos controladores, outros.

### **5.3 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.3.1 – Os serviços serão executados no estacionamento e em algumas dependências internas do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, localizado na Avenida André Araújo, 200, Adrianópolis – Manaus/AM.

5.3.2 – A empresa contratada deverá, preferencialmente, executar os serviços atendendo à jornada de trabalho especificada em Convenção, Acordo ou Dissídio coletivo de trabalho dos sindicatos específicos das categorias profissionais envolvidas na execução do contrato.

5.3.3 - Para atendimento dos prazos estipulados para execução dos serviços ou para evitar transtornos ao funcionamento normal das atividades do Contratante, a Contratada deverá, excepcionalmente, sempre que solicitado pela Fiscalização, realizar serviços em horário extraordinário sem ônus adicional ao Contratante.

### **5.4 – SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.4.1 – É permitida a subcontratação parcial do objeto, consistindo em terceirização do serviço de execução das coberturas metálicas com vidro, item 5 da planilha de formação de preço.

5.4.2 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

### **6.1 – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1.1 – O acompanhamento e fiscalização do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei 8.666/1993.



6.1.2 – O representante do Contratante, doravante denominado Fiscalização, deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços de engenharia e do contrato administrativo.

6.1.3 – A verificação da conformidade da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

6.1.4 – A Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, por meio digital, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei 8.666/1993.

6.1.5 – A Fiscalização do Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, vícios ocultos, emprego de material inadequado de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 70 da Lei 8.666/1993.

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

### **7.1 – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1.1 – A planilha de medição mensal dos serviços deverá ser elaborada pela Fiscalização do Contratante.

7.1.2 – Os quantitativos constantes na planilha de medição serão determinados após a vistoria da Fiscalização no local da demanda, de modo a aferir, além da quantidade, a qualidade dos serviços executados.

7.1.3 – Após a elaboração da planilha de medição, a Fiscalização encaminhará para a Contratada providenciar a nota fiscal/fatura correspondente.

7.1.4 – Para a viabilização da medição mensal do serviço, serão observados os seguintes prazos:

- a) 30 (trinta) dias corridos para a realização das vistorias para medições, sempre a contar inicialmente a partir da data da ordem de serviço, podendo haver tolerância de até 10 (dez) dias corridos para a sua realização, caso a demanda não seja na capital.
- b) Até 3 (três) dias úteis para o envio da planilha de medição elaborada pela Fiscalização à empresa Contratada.
- c) Até 7 (sete) dias úteis para envio, pela Contratada, da nota fiscal/fatura e demais documentos necessários ao pagamento, a contar da data do envio da medição pela Fiscalização.

7.1.5 – Eventuais atrasos na realização das vistorias não irão alterar a forma de contagem do prazo de 30 (trinta) dias para a medição das etapas, que será sempre contabilizado a partir da data da ordem de serviço, não podendo a Contratada diminuir ou atrasar o andamento da obra sob essa alegação.



## **7.2 – PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.2.1 – Pela execução do objeto do Contrato, o Contratante pagará à Contratada o valor mensurado pela Fiscalização, de acordo com as medições efetuadas seguindo os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, não havendo, portanto, valor fixo mensal a ser desembolsado durante a execução contratual.

7.2.2 – Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

- a) 10 (dez) dias úteis para liquidação de despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
- b) 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação de despesa.

7.2.3 – É condição para o pagamento do valor constante da nota fiscal a apresentação dos seguintes documentos:

- c) Carta de solicitação de pagamento, informando os dados bancários;
- d) Nota Fiscal emitida no local de prestação do serviço;
- e) Recibo de pagamento assinado;
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN);
- g) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), obtido junto à Caixa Econômica Federal (CEF);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas–CNDT, atestando a prova de inexistência de débitos trabalhistas.
- i) Declaração a que se refere o Art. 6º, caput, da Instrução Normativa nº 1540, de 5 de janeiro de 2015, caso a empresa seja optante pelo SIMPLES NACIONAL.

7.2.4 – O pagamento da nota fiscal/fatura deverá ser solicitado mediante requerimento específico da Contratada, a ser encaminhado, por intermédio do setor de protocolo do Contratante ou diretamente para Fiscalização, pelos meios aceitos no contrato. O requerimento deverá estar acompanhado das devidas certidões, recibo de pagamento e planilha de medição, conforme descrito no item anterior.

7.2.5 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal e demais documentos apresentados pela Contratada.

7.2.6 – Havendo erro em qualquer documento apresentado ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Contratante.



7.2.7 – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

7.2.8 – O CNPJ constante das notas fiscais de serviço deverá ser o mesmo indicado na proposta comercial e na nota de empenho.

7.2.9 - O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato.

7.2.10 - Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, **quando couber**, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos: *(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).*

- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996; *(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*
- b) Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 ou outro percentual estipulado em regra específica; e *(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema. *(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*
- d) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no § 5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMAS E CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1 – FORMAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1.1 – Os serviços que compõem o objeto da contratação, são enquadrados como SERVIÇOS COMUNS, a serem prestados de forma não continuada.



8.1.2 – **Forma de Seleção do Fornecedor:** **Licitação na modalidade pregão** ou **Dispensa de licitação**, caso o valor esteja enquadrado no limite estabelecido pela Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 10.922/2021.

8.1.3 – **Modalidade de licitação indicada:** Caso a licitação não seja dispensável, a modalidade indicada é o **Pregão na forma eletrônica**, conforme regulamentação do Decreto 10.024 de 2019.

8.1.4 – **Tipo de Licitação:** A licitação, caso não seja dispensável, será do tipo **menor preço**, sendo o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, o menor preço global ofertado.

## 8.2 – CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.2.1 – Os aspectos relativos à seleção das licitantes, no que tange à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, serão disciplinados no Edital de Licitação.

8.2.2 – Os documentos que comprovarão a qualificação técnica serão os seguintes:

- a) **Atestado Capacidade Técnico – Operacional:** Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, relativo à execução de serviços de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, a saber:

**a.1) Fornecimento e instalação de uma cancela eletrônica.**

8.2.3 – Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4 – Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados, de forma que o somatório dos quantitativos atinja ao mínimo estabelecido pelo TRE/AM.

8.2.5 – As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, apresentando outros documentos comprobatórios.

8.2.6 – O objeto deverá ser executado por empresa do setor de tecnologia da informação ou de engenharia elétrica, devendo constar obrigatoriamente no seu CNPJ uma das seguintes atividades econômicas (principal ou secundária):

- Serviços relacionados à monitoramento, manutenção ou instalação de sistema de segurança eletrônico;
- Serviços relacionados à instalação e manutenção elétrica.

## 8.3 – PROPOSTA COMERCIAL DA LICITANTE

### 8.3.1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:



8.3.1.1 – As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos em sua **proposta comercial**:

- a) Planilha de serviços, conforme modelo constante no **ANEXO I**.
- b) Declaração de Dispensa de Vistoria ou de Vistoria, conforme modelo constante no **ANEXO III**.

8.3.1.2 – Os dois documentos que integram a proposta comercial da empresa, deverão ser rubricados e assinados pelo seu representante, apresentado no Certame Licitatório.

### **8.3.2 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO:**

8.3.2.1 – A empresa deverá apresentar a planilha constante no **ANEXO I**, preenchendo as lacunas de preço unitário, preço total, BDI e preço global dos serviços.

**8.3.2.2 – A classificação das propostas terá como critério o MENOR PREÇO GLOBAL ofertado.**

8.3.2.3 – Em campo específico da planilha, deverá ser informado o percentual de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), o qual será aplicado ao custo total. Após o somatório do custo total e do BDI, será obtido o preço global dos serviços.

8.3.2.4 – O BDI consiste no índice destinado a representar o lucro, os impostos e outros custos indiretos que a empresa deverá arcar com a execução dos serviços, tais quais: administração central, custos financeiros, garantias, seguros, margem de risco, etc.

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

9.1 – O valor máximo da contratação será determinado após realização de pesquisa de mercado, pelo setor competente do TRE/AM.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, conforme classificação a ser definida pela unidade financeira competente.

10.2 - A nota de empenho a ser emitida deverá ser do tipo global, possibilitando que os pagamentos sejam efetuados por etapas executadas.





## 11. DOCUMENTOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1 – Constitui parte integrante deste termo de referência, o seguinte anexo:

- **ANEXO I:** Planilha de Formação de Preço;
- **ANEXO II:** Projeto da Cobertura dos Controladores de Acesso;
- **ANEXO III:** Declaração de Vistoria e de Dispensa de Vistoria.

## 12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

### RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1 – A Fiscalização deverá receber os serviços provisoriamente, mediante **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar data do término do prazo de execução da demanda ou da data do recebimento da comunicação escrita da Contratada, o que ocorrer primeiro, já sendo considerado o prazo necessário para deslocamento ao local do serviço.

12.2 – Para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Fiscalização deslocar-se-á até o local de realização dos serviços e efetuará inspeções minuciosas, com o acompanhamento do responsável técnico ou encarregado geral, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.3 – Será anexado ao Termo de Recebimento Provisório, o relatório de correções de serviços, estipulando-se o prazo de até **30 (trinta) dias** para que a Contratada corrija, remova, reconstrua ou substitua, 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 Termo de Recebimento Provisório.

### RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.4 – A Fiscalização deverá receber os serviços definitivamente, mediante **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até **30 (trinta) dias** corridos, desde que tenham sido atendidas todas as exigências apontadas no relatório de correções, a contar da data do recebimento provisório, para observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em todos os seus aspectos da contratação, bem como resguardar-se no caso de aparecimento de vícios ocultos surgidos após o recebimento provisório.

12.5 - Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



12.6 - O recebimento definitivo não exige a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor. (Lei nº 10.406, de 2002).

12.7 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste documento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.8 – Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser acompanhados por representante designado pela CONTRATADA, de forma a acompanhar a vistoria da FISCALIZAÇÃO e providenciar soluções ou outras tarefas necessárias ao recebimento.

### **13. ASPECTOS AMBIENTAIS**

13.1 - Nos termos da Lei 14.133/2021, bem como da Instrução Normativa 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental.

13.2 – A Contratada deverá atender as seguintes DIRETRIZES DE CARÁTER AMBIENTAL:

13.2.1 - Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

13.2.2 - Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

13.2.3 – Apresentar cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

13.2.4 – Apresentar cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

13.2.5 – Apresentar Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de



produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

13.3 - Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

13.4 - Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a GESTÃO DOS RESÍDUOS da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

13.5 - O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

13.6 - Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação.

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

13.8 - Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da ABNT.

13.9 - Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

## **14. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

14.1 – A CONTRATADA deverá fornecer TERMO DE GARANTIA com prazo de 1 (um) ano, abrangendo todo o sistema fornecido, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo do serviço, correspondendo a responsabilidade em razão dos materiais fornecidos e serviços executados, de sorte a preservar a segurança e a funcionalidade do objeto e a integridade física dos seus usuários.

14.2 – A Garantia exclui, todavia, danos ou defeitos resultantes do uso anormal ou inadequado do sistema, atos de vandalismo, ausência de manutenção preventiva adequada ou desgaste natural dos materiais aplicados, sendo que estes casos serão devidamente analisados pela unidade competente do Contratante.



14.3 - A Garantia deverá ser prestada de modo a cobrir quaisquer defeitos provenientes de falhas ou omissões da CONTRATADA, em especial, decorrentes do erro de execução do projeto, de matéria-prima, de fabricação, de montagem, de coordenação técnica e administrativa, contemplando, inclusive, o fornecimento e a instalação para substituição de toda e qualquer peça ou material defeituoso.

14.4 - Na hipótese de substituição de materiais, peças, componentes ou refazimento de serviço, um novo período de garantia será iniciado somente para o item substituído, contando-se o prazo a partir da aceitação pelo Contratante da peça, componente ou serviço novo.

14.5 - A Garantia definida, em nenhuma hipótese, será alterada ou diminuída, de forma que as aprovações de desenhos, fiscalizações ou inspeções exercidas pelo Contratante, não elidirão a total e exclusiva responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade dos materiais e serviços por ela fornecidos ou prestados.

14.6 – No decurso do prazo de Garantia, a Contratada deverá tomar providências necessárias ao refazimento às suas expensas dos trabalhos executados que venham apresentar defeitos, que deverão ocorrer nos prazos a serem fixados pela Fiscalização para inspeção preliminar do defeito e para a sua devida resolução pela Contratada.

## **15. PENALIDADES CONTRATUAIS**

15.1 – Em conformidade com o Art. 155 da Lei 14.133/2021, o Licitante ou a Contratada será responsabilizado pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

15.2 – No caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial na execução do contrato, a Contratada sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa e o regular processo administrativo, as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida, em atendimento aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, as quais serão aplicadas pela autoridade competente do Contratante:

- a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer obrigações contratuais consideradas faltas leves de grau 1.
- b) **Multa de mora**, nos casos previstos no item 15.4.
- c) **Multa por inexecução parcial ou total**.
- d) **Suspensão temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- e) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

15.3 – A Fiscalização **poderá** optar pela **sanção de advertência**, nos casos de primeira ocorrência de qualquer um dos itens de grau 1, relacionados na tabela 2.

15.4 – A Fiscalização deverá propor a aplicação de **multa de mora** nas seguintes condições:

15.4.1 – **0,2% do valor global do serviço**, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo determinado para execução do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias.

15.4.2 – **0,1% do valor global do serviço**, por dia de atraso injustificado no cumprimento de prazos relativos à prestação de garantia, seja para verificação inicial do problema ou para sua resolução, até o limite de 30 (trinta) dias.

15.4.3 – **0,1% do valor global do serviço**, por dia de atraso injustificado na entrega de documentos relativos à execução do contrato, tais como: Laudos, Notas Fiscais, Comprovantes Diversos e outros solicitados pela Fiscalização, até o limite de 30 (trinta) dias.

15.4.4 – **0,2% do valor global do serviço**, por dia de atraso injustificado no início da execução do objeto, de acordo com a data prevista na respectiva ordem de serviço, até o limite de 30 (trinta) dias.

15.4.5 – **0,2% do valor global do serviço**, por dia de atraso injustificado na conclusão do objeto, **para fins de recebimento provisório**, aferido ao término do prazo de execução, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir do qual será considerada inexecução parcial do objeto, caso específico em que será aplicada cumulativamente a multa prevista no item **15.6.3**.



15.4.6 – **0,2% do valor global do serviço**, por dia de atraso injustificado na conclusão do objeto, **para fins de recebimento definitivo**, aferido ao término do prazo concedido no termo de recebimento provisório, até o limite de 10 (dez) dias, a partir do qual será considerada inexecução parcial do objeto, caso específico em que será aplicada cumulativamente a multa prevista no item **15.6.3**.

15.5 – Para efeito de aplicação das multas previstas nos **itens 15.4.5 e 15.4.6**, o atraso na conclusão do objeto será determinado quando da ocorrência de serviços inacabados ou não realizados, que impeçam a Fiscalização de proceder os respectivos recebimentos provisório e definitivo da demanda.

15.6 - **Por inexecução parcial do objeto**, será aplicada multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total da demanda, cujo inadimplemento decorra de culpa da Contratada, configurada nos seguintes casos:

15.6.1 - Quando houver atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto para fins de recebimento provisório, considerando-se o início da contagem desse prazo, a data prevista para a sua conclusão provisória, determinada após o término do prazo de execução.

15.6.2 - Quando houver atraso superior a 10 (dez) dias na entrega da demanda para fins de recebimento definitivo, considerando-se o início da contagem desse prazo, a data prevista para a sua conclusão definitiva, determinada após o término do prazo concedido no termo de recebimento provisório.

15.6.3 – Quando houver paralisação dos serviços da demanda, sem justificativa aceita pelo Contratante, por prazo superior a 30 (trinta) dias.

15.6.4 – Quando a conduta passível de multa, nos casos em que sanção seja aplicada por dia de atraso, **prevista na tabela 2 ou no item 15.4**, perdurar por prazo superior a 30 (trinta) dias.

15.7 - No caso de inexecução total, a multa aplicada será de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, a qual estará configurada, entre outros casos, quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 60 (sessenta) dias após o recebimento da ordem de serviço.

15.8 - Além das sanções previstas anteriormente, poderão ser aplicadas multas de acordo com os graus atribuídos às ocorrências descritas nas tabelas 1 e 2.

**Tabela 1 – Valores das Multas por Gravidade das Infrações**

Grau	Percentual	Base de Cálculo
1	0,1%	Valor Total da Demanda
2	0,2%	Valor Total da Demanda
3	0,3%	Valor Total da Demanda
4	0,4%	Valor Total da Demanda



**Tabela 2 – Classificação das Infrações por Gravidade**

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter funcionário sem qualificação ou qualificação diversa para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia (até o limite de 30 dias)
2	Fornecer informação falsa sobre a execução de serviços ou substituição de materiais.	1	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos ou bens do Contratante, por culpa ou dolo de seus agentes.	1	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	1	Por ocorrência e por dia (até o limite de 30 dias)
5	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia (até o limite de 30 dias).
6	Deixar de apresentar as fotografias ou vídeos mensais do andamento da obra.	1	Por ocorrência e por dia (até o limite de 30 dias)
7	Deixar de observar as normas técnicas, normas de fabricantes e especificações gerais da engenharia durante a execução dos serviços contratuais.	1	Por ocorrência
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
9	Suspender ou interromper a execução da demanda, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1	Por dia (até o limite de 30 dias)
10	Deixar de manter empregado componente da equipe de administração local dos serviços, no local de realização da demanda.	1	Por empregado e por dia (até o limite de 30 dias)
11	Deixar de apresentar informações sobre o planejamento de datas para execução de serviços importantes, que impeçam ou inviabilizem a fiscalização in loco pelo Contratante.	2	Por ocorrência
12	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar em tempo hábil.	2	Por ocorrência





13	Deixar de cumprir determinação formal do contrato ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
14	Deixar de manter documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
15	Reutilizar materiais, peças ou equipamentos sem anuência da fiscalização.	2	Por ocorrência
16	Recusar-se a executar ou reparar serviço defeituoso determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência e por dia (até o limite de 30 dias)
17	Deixar de providenciar insumos da obra em tempo hábil para o perfeito cumprimento do cronograma físico-financeiro.	3	Por insumo e por ocorrência
18	Deixar de refazer serviço em desacordo com as especificações e não aceitos, nos prazos estabelecidos no contrato ou pela Fiscalização.	3	Por ocorrência e por dia (até o limite de 30 dias)
19	Permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências graves.	4	Por ocorrência
20	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos sociais e fiscais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas/indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4	Por ocorrência e por dia (até o limite de 30 dias)
21	Reincidência na adoção de condutas que visem atrapalhar ou tumultuar execução do contrato, deixando de apresentar documentos ou providências solicitadas.	4	Por ocorrência
22	Permitir presença de empregado sem uniforme ou sem EPI.	4	Por empregado e por dia (até o limite de 30 dias)

15.9 - Poderá ser aplicada sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimentos de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, com base no art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021, por até 3 (três) anos, por culpa ou dolo, no caso de inexecução parcial do objeto.

15.10 - Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base no art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas **h, i, j, k, l** do item 15.1, bem como pelas infrações previstas nas alíneas **b, c, d, e, f, g** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.9, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.





15.11 - As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à Contratada cumulativamente às sanções de multa.

15.12 – Caso a Contratada incorrer na hipótese de multa prevista no contrato, havendo créditos a receber em razão da execução dos serviços, será efetuada a glosa do valor correspondente à sanção a ser aplicada, momento em que será notificada para apresentar defesa prévia.

15.13 – Caso seja aceita a defesa, o valor glosado será devolvido. Em caso de indeferimento ou não apresentação de defesa prévia e, posteriormente, de recurso, o valor será recolhido ao Tesouro Nacional, conforme decisão da autoridade competente.

15.14 - O prazo para a defesa prévia e recurso das sanções previstas neste será de 5 (cinco) dias úteis, contados da regular notificação da Contratada.

15.15 - Na inexistência ou insuficiência de pagamentos a serem realizados pelo Contratante, incorrendo a Contratada nas sanções previstas no contrato, será notificada da abertura de instrução acerca da aplicação da penalidade, podendo manifestar-se sobre a matéria objeto do procedimento, nos prazos legais a serem fixados pelo Contratante.

15.16 - Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial, após o devido processo interno legal.

15.17 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, o valor devido será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

## **16. MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

16.1 - O Contrato poderá ser revisto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando, dessa forma, álea econômica extraordinária e extracontratual.

Manaus/AM, 22 de novembro de 2022.

**Equipe de Planejamento da Contratação**  
**Portaria nº 1.073/2022/PRES/TRE/AM**

Misoney Bastos da Silva-GPJ/PRES  
Josenildo Pereira Soares-NGG/SAO  
Luiz André dos Santos Pinheiro-SEOP/CADS/SAO  
Shane Silva Nogueira-CADS/SAO



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS  
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

# ANEXO I

## PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE  
CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS AO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO DO PRÉDIO DA  
SECRETARIA DO TRE/AM.**



## ANEXO I

**Edital:** (preencher com o número e ano do Edital de licitação, se for o caso).

**Objeto:** Prestação de serviços de fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso de veículos ao estacionamento do privativo da secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, compreendendo os dispositivos elencados no **ANEXO I**.

### PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO CATSER: 18406 (INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO – PORTA/CANCELA/PORTÃO).	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	<b>CANCELA ELETRÔNICA</b> com barreira linear de alumínio de até 3,50m com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>- Projetada para Fluxo intenso;</li><li>- Barreira linear de alumínio com sinalização em LED;</li><li>- Sistema de detecção de obstáculo por sensor;</li><li>- Bateria para funcionamento autônomo.</li></ul>	UND	2,00		
2	<b>CONTROLADOR DE ACESSO POR RECONHECIMENTO FACIAL</b> , com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificação mínima de 10.000 faces com detecção de rosto vivo;</li><li>- Interfone integrado;</li><li>- Opção de leitura de cartão de proximidade e senha;</li><li>- Distância de reconhecimento até 1,50m (mínimo).</li></ul>	UND	2,00		
3	<b>SOFTWARE</b> para controle de acesso	UND	1,00		
4	<b>SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA ELÉTRICA</b> com fornecimento de material, incluindo:	SV	1,00		



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lançamento de cabo de fibra óptica e cabos UTP interligando o sistema de cancelas ao servidor/computadores do GPJ e da recepção;</li><li>- Lançamento de cabos UTP necessários às interligações do sistema, para funcionamento de botoeiras e controle remoto, com fornecimento de 4 (quatro) unidades;</li><li>- Instalação de botoeiras na guarita e na recepção do prédio sede;</li><li>- Instalação de sensores fotocélulas.</li></ul>				
5	<b>SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA CIVIL com fornecimento de material, incluindo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Execução de duas mini-coberturas metálicas com vidro temperado de 10mm, conforme projeto do ANEXO II, inclusive base de concreto, pintura esmalte sintético e outros serviços necessários à sua instalação;</li><li>- Serviços de infraestrutura civil diversos, tais quais: grades de proteção dos controladores, recuperação e pintura dos totens existentes.</li><li>- Retirada das cancelas existentes e demais acessórios, com transporte até local designado pelo Contratante.</li></ul>	SV	1,00		
<b>CUSTO DIRETO TOTAL</b>					<b>R\$</b>
<b>BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) - ____ %</b>					<b>R\$</b>
<b>PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS</b>					<b>R\$</b>

**Notas:**

- a) **CUSTO DIRETO TOTAL:** Corresponde ao somatório dos preços totais dos itens componentes da planilha.
- b) **BDI:** Percentual a ser estipulado pelo licitante, que deve ser aplicado ao CUSTO DIRETO TOTAL. Representa a parcela do lucro, impostos e outros custos indiretos da empresa.
- c) **PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS:** Corresponde à soma do CUSTO DIRETO TOTAL e BDI, que resulta no preço total da contratação.

**Cidade/UF, Data.**

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante Legal



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS  
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

# ANEXO II

## PROJETO DAS COBERTURAS

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE  
CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS AO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO DO PRÉDIO DA  
SECRETARIA DO TRE/AM.**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS  
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

# ANEXO III

## DECLARAÇÕES DE VISTORIA E DISPENSA

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE  
CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS AO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO DO PRÉDIO DA  
SECRETARIA DO TRE/AM.**



## ANEXO III – A

### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

**Edital:** (preencher com o número e ano do Edital de licitação, se for o caso).

**Objeto:** Prestação de serviços de fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso de veículos ao estacionamento do privativo da secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, compreendendo os dispositivos elencados no **ANEXO I**.

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de licitação tipo \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_/2022, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto desta licitação, sendo que estes são satisfatórios e corretos para serem executados dentro do prazo previsto.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços objeto deste certame, **sendo dispensada a sua vistoria**, pois constatou-se que estes oferecem condições para execução dos serviços, estando de acordo com as especificações do Termo de Referência, não havendo qualquer ônus adicional para o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

Cidade/UF, Data.

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante Legal



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS  
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

## ANEXO III – B

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

**Edital:** (preencher com o número e ano do Edital de licitação, se for o caso).

**Objeto:** Prestação de serviços de fornecimento e instalação de sistema de controle de acesso de veículos ao estacionamento do privativo da secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, compreendendo os dispositivos elencados no **ANEXO I**.

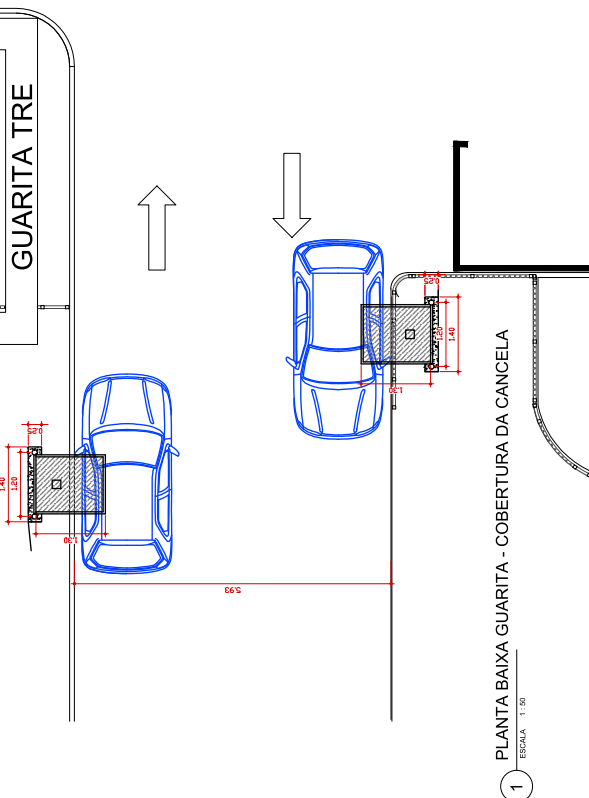
Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de licitação tipo \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_/2022, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto desta licitação, sendo que estes são satisfatórios e corretos para serem executados dentro do prazo previsto.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços objeto deste certame, **tendo sido realizada vistoria presencial com acompanhamento de servidor do TRE/AM**, onde constatou-se que estes oferecem condições para execução dos serviços, estando de acordo com as especificações do Termo de Referência, não havendo qualquer ônus adicional para o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

Cidade/UF, Data.

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante Legal

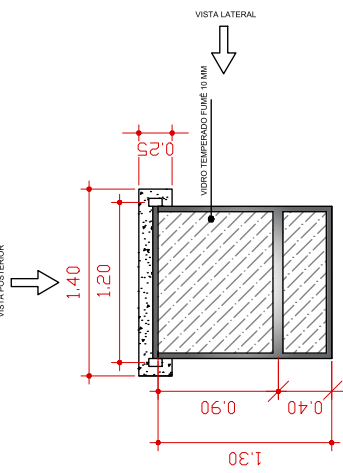




1

PLANTA BAIXA GUARITA - COBERTURA DA CANCELA

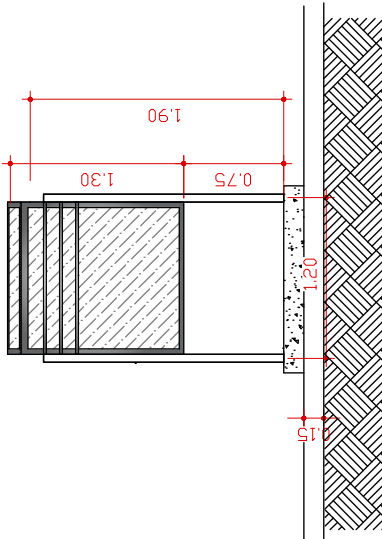
ESCALA 1:50



2

PLANTA BAIXA DA COBERTURA DA CANCELA

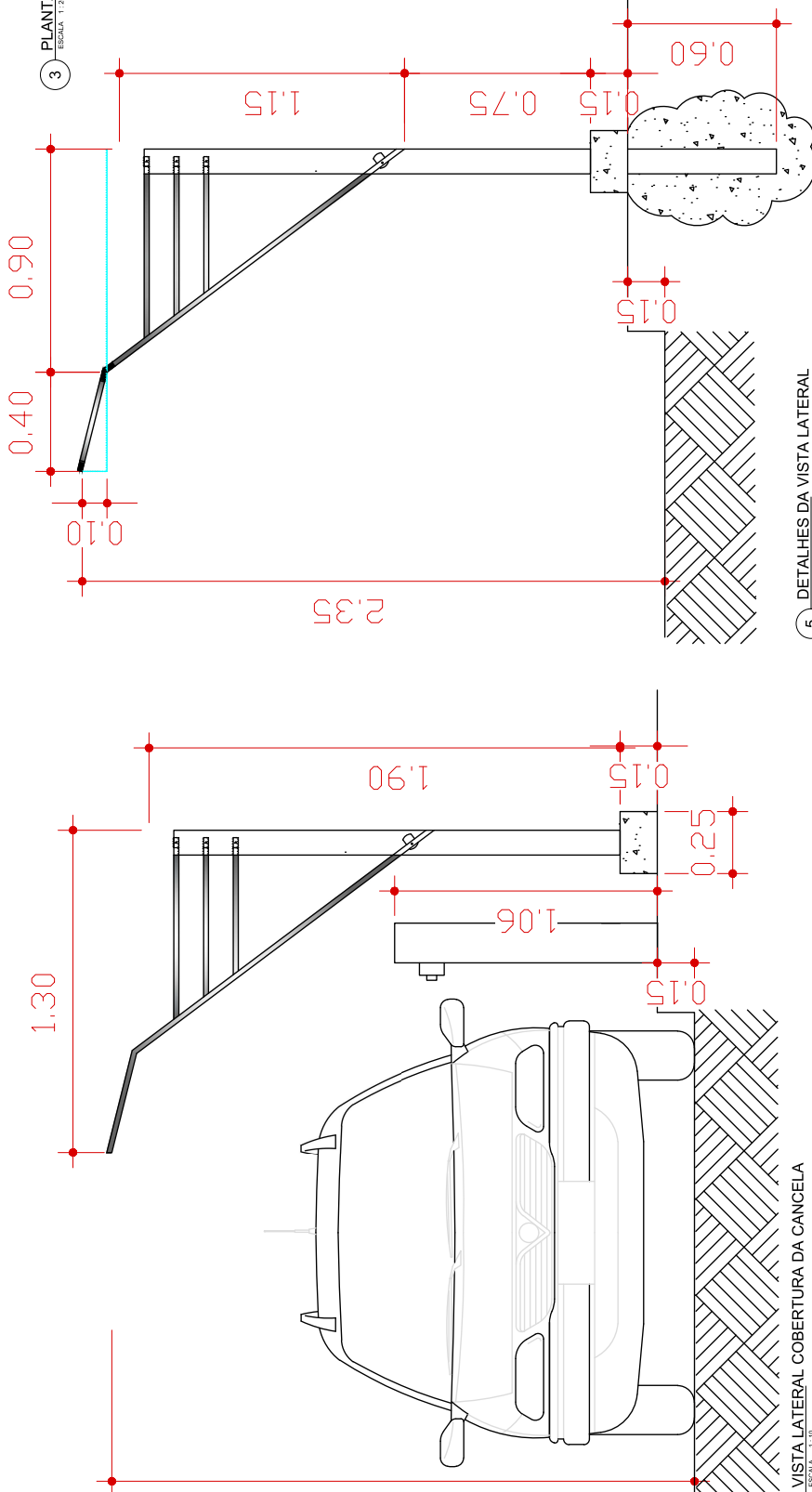
ESCALA 1:20



3

PLANTA POSTERIOR DA COBERTURA DA CANCELA

ESCALA 1:20



5

DETALHES DA VISTA LATERAL

ESCALA 1:10

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

DECLARAMOS SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CUMPRINDO TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA DE MANAUS, COMPROMETENDO-ME A COMPROVAR TAL AFIRMAÇÃO QUANDO DA OBTENÇÃO DO HABITE-SE, SOB PENA DE NÃO OBTÊ-LO.

COMPROMETO-ME AINDA, TER CIÊNCIA QUE A APROVAÇÃO DO PROJETO E INTRODUÇÃO DAS MODIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A SUA APROVAÇÃO, NÃO ME EXIME DAS RESPONSABILIDADES ESTABELECIDAS PELAS NORMAS, REGULAMENTOS E LEGISLAÇÃO PERTINENTES AS ATIVIDADES PROFISSIONAIS.

AUTOR DO PROJETO:

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

PROPRIETÁRIO:

CONFORME ART. 1, 1, INCISO V E ART. 2, 2 DA LEI 6569/05

TRE - AMAZONAS

OBRA: ESQUEMA DE COBERTURA DE CANCELA EM VIDRO

ÁREA DO TERRENO:

PROJETO:

ARQUITETURA

FRANCHA:

COBERTURA CANCELA

DATA PROJ:

OUTUBRO/2022

DESENHO:

JULIUS BASTOS

VISTO:

ANEXO

ESCALA:

INDICAÇÃO

FRANCHA Nº:

01/01

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 25/11/2022 14:49:51  
Por: MISONÉY BASTOS DA SILVA

TRE