



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE MANUTENÇÃO, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO, CONserto, CONSERVAÇÃO, REPARO ETC., OBJETIVANDO MANTER OU RECUPERAR AS INSTALAÇÕES FÍSICAS DAS UNIDADES PREDIAIS PERTENCENTES OU CEDIDAS AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA NO INTERIOR DO ESTADO DO AMAZONAS (TJAM) por um período de 12 meses nos termos descritos neste documento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Atender com celeridade as diversas solicitações de manutenção, conserto e conservação, objetivando manter ou recuperar o espaço das instalações físicas do Poder Judiciário do Amazonas no interior do Estado, onde as necessidades se tornam mais difíceis de serem atendidas devido à falta de mão de obra especializada no local e do interesse de licitantes para a execução de pequenos serviços em locais distantes da Capital do Estado;

2.2 Reduzir custos administrativos com a realização de vários processos licitatórios para a execução de serviços de pequeno vulto financeiro no Interior do Estado do Amazonas;

2.3 Dotar o Poder Judiciário do Estado do Amazonas de instrumento de contratação capaz de atender, de forma rápida e eficaz, a maioria das solicitações de serviços de manutenção, com a finalidade de manter o Patrimônio Público, promover a segurança de servidores, serventuários, magistrados e público geral, bem como, garantir a continuidade dos Serviços Públicos prestados por esse Poder;

2.4 A pretensa contratação também se justifica, em suma, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores do TJAM no interior do Estado para a execução de serviços de manutenção em várias especialidades (alvenaria, elétrica, hidráulica, sanitária, jardinagem, marcenaria, pintura, ar condicionado etc.) os quais compõem objeto desta licitação, bem como, a falta de equipamentos e ferramental para

a execução desses serviços que se fazem essenciais para manutenibilidade e adequação das edificações;

2.5 Baseado no Estudo Técnico Preliminar 27/2021 – SEINF/TJAM.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O objeto desta contratação deverá obedecer no que couber, ao disposto nas legislações a seguir:

3.1.1 Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações que regulamentam o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.1.2 Lei nº 10.520 de 17/7/2002 que instituiu, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.1.3 Decreto Estadual nº 24.818 de 27/01/2005 que regulamenta a realização de pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, denominado Pregão Eletrônico, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, do Poder Executivo do Estado do Amazonas, e dá providência correlatas;

3.1.4 Resolução nº 25/2019, publicada em 15 de janeiro de 2020 do TJAM;

4. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

4.1 A contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SOB DEMANDA, enquadra-se no conceito de serviço comum, conforme preconizado no inciso V, do art. 5º da Resolução nº 25/2019 do TJAM;

V- Bens e serviços comuns - produto, obra ou serviço cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticados no mercado;

4.2 O rol dos serviços de manutenção a serem executados é de fácil caracterização, frequentes, com técnicas de execução usuais sem variações relevantes e que são

prestados por uma gama expressiva de empresas de engenharia, dessa forma, não há problemas em conformá-los como de padrões objetivos e especificações usuais de mercado em atendimento ao parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002;

4.3 CATSER: 1627

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1 As especificidades do Objeto deste Termo de Referência constam do corpo deste documento e do rol de anexos listados a seguir:

- 5.1.1 Anexo I – Modelo de Composição de BDI;
- 5.1.3 Anexo II – Endereço das Comarcas do Interior do Estado;
- 5.1.4 Anexo III – Modelo de Declaração de Vistoria Técnica;
- 5.1.5 Anexo IV – Descrição de Encargos Sociais.

5.2 A execução dos serviços comuns de manutenção, objeto deste Termo de Referência, obedecerá rigorosamente, além das especificações constantes deste Termo de Referência, a saber:

- 5.2.1 As Normas da ABNT específicas que regulem os serviços de manutenção descritos neste Termo de Referência e seus Anexos;
- 5.2.2 Normas das Concessionárias Locais de Serviços Públicos;
- 5.2.3 Manual de Metodologias e Conceitos e Cadernos Técnicos de cada serviço divulgado amplamente pela Caixa Econômica Federal, através do sistema SINAPI;
- 5.2.4 Recomendações e instruções dos fabricantes.

5.3 O Objeto deste Termo de Referência será licitado em lote único, na Modalidade Pregão, Execução Indireta, sob demanda, sem alocação de mão de obra direta, e o critério de seleção da proposta será o de Tipo Menor Preço Global (A PARTIR DO MAIOR DESCONTO), em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93;

- 5.3.1 Notadamente, do ponto de vista técnico, seria possível a realização na modalidade de ‘menor preço por grupo de itens’, uma vez que existem especificações técnicas para cada tipo de atividade profissional, e esses grupos de itens podem ser contratados separadamente no mercado. Entretanto do ponto de vista funcional, torna-se impraticável a execução de itens interdependentes por empresas diversas, ou seja, o adimplemento de uma possível atividade poderia inviabilizar a execução de outros serviços correlatos;

5.3.2 Do ponto de vista da competitividade, entendemos que não será prejudicada pela adjudicação global dos itens, já que os serviços comuns de manutenção para as áreas civis, em geral, são praticados usualmente pelo mesmo ramo de empresa;

5.3.3 Do ponto de vista econômico, também, não haveria vantagens em se lotear o objeto já que diversas atividades se utilizam da mesma mão de obra comprometendo a economia de escala;

5.3.4 Outro argumento é que uma licitação voltada aos inúmeros itens poderia, no limite, induzir à contratação de tantos fornecedores quantos fossem os itens licitados, o que realmente poderia levar a uma situação “ingerenciável” para a fiscalização;

5.3.4 A adoção deste critério encontra amparo jurisprudencial nos acórdãos do Plenário do TCU nºs 861/2013, 2831/2012 e 3041/2008.

5.4 O vencedor do certame será a empresa que apresentar em seu valor proposto final o menor preço global a partir do Maior Desconto percentual (com duas casas decimais) ofertado sobre o valor monetário anual indicado pela Administração (Item 07) para execução dos serviços de manutenção (constantes do rol da tabela SINAPI com desoneração para o Estado do Amazonas) somado ao valor percentual do BDI da empresa (percentual de bonificação de despesas indiretas) aplicado sobre o valor descontado ofertado, conforme indicação do Edital;

5.5 O licitante deve atentar que o valor apresentado deverá cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais básicos, ferramentas e equipamentos, transportes, passagens, fretes, equipamentos de proteção individual e coletiva, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços, limpeza do ambiente em que ocorra manutenção, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados conforme especificado neste Termo de Referência;

5.6 A licitante vencedora replicará linearmente o percentual de desconto da sua proposta ao valor de cada serviço proposto na planilha de serviços e insumos da Tabela SINAPI (com Desoneração do Estado do Amazonas) que vier a compor a ordem de serviço requisitada pelo TJAM, acrescido simultaneamente do valor percentual de BDI proposto pela empresa;

5.7 Extraordinariamente, para algum serviço específico que não conste nos valores de referência constantes na Tabela SINAPI com Desoneração do Estado do Amazonas, serão usados valores de pesquisa de mercado realizados por esta Administração, respeitando sempre as despesas decorrentes para realização do serviço não

contemplado pela Tabela SINAPI desonerada do Estado do Amazonas. Serão, ainda, considerados o desconto ofertado pelo licitante e a aplicação percentual de BDI da empresa para formação do preço final do serviço requisitado não constante da tabela SINAPI;

5.8 Todos os detalhamentos constantes no Anexo I deste Termo de Referência constituem critério objetivo de análise da proposta e devem ser mandatoriamente apresentados pelo Licitante no formato indicado;

5.9 Os serviços, quando requisitados, devem ser executados de segunda às sextas-feiras entre 07h00min às 17h00min;

5.10 Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, a utilização de serviços em horários diferentes do horário previamente determinado poderá ser executada;

5.11 A prestação dos serviços de manutenção não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5.12 A empresa vencedora emitirá a Anotação de Responsabilidade Técnica relativa ao rol de serviços comuns de manutenção a serem prestados ao longo do Contrato antes do início das atividades do Contrato;

5.13 Entende-se no rol de serviços de comuns de manutenção descritos neste Termo de Referência, atividades tais como: manutenção, conserto, conservação, reparação que podem ser assim definidos tecnicamente de forma resumida:

5.13.1 A manutenção é definida como a combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida (NBR 5462-1994). Ou seja, manter significa fazer tudo que for preciso para assegurar que um equipamento, instalação ou edificação continue a desempenhar as funções para as quais foi projetado, num nível de desempenho exigido;

5.13.2 Conserto é o ato de colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha;

5.13.3 Conservação é o conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previstas no projeto;

5.13.4 Reparação é o ato de fazer que a peça, ou parte dela, retome suas características anteriores. Nas edificações, define-se como um serviço em

partes da mesma, diferenciando-se de recuperar.

5.14 O rol de atividades descritos no item 5.13 aplicar-se-á às seguintes instalações e equipamentos:

5.14.1 Instalações civis (alvenarias, janelas, grades, portas e portões, pisos, telhados, platibandas, lajes, pilares etc.);

5.14.2 Instalações hidráulicas e sanitárias; bombas d'água em geral;

5.14.3 Instalações elétricas de baixa tensão; redes internas de telefonia; passagens de cabos da rede lógica, eletrodotos e canaletas; para-raios;

5.14.4 Leteiros, comunicação visual e vidraçaria;

5.14.5 Marcenaria e moveleira (mesas, armários, prateleiras e cadeiras,

fechaduras e portas), reparo e ajuste em pisos elevados;

5.14.6 Sistemas ar condicionados Split ou Tipo janela;

5.14.7 Jardinagem (roçagem, capina) e remoção de entulho.

5.15 Para fins de especificações, os serviços de manutenção a serem demandados, a princípio, irão referir-se às seções do SINAPI do Lote 01 (Esquadrias; Instalações de divisórias diversas; Pinturas e Texturas; Revestimentos para Parede e Piso) e do Lote 02 (Sistemas e Instalações Hidrossanitárias; Ar condicionado; Sistemas e Instalações Elétricas, exceto redes de distribuição, postes de iluminação e transformadores);

5.16 Ainda assim, poderão ser demandados serviços de manutenção não referenciados no Item 5.15, contanto que os mesmos se enquadrem nas definições e especificações do objeto deste Termo de Referência, havendo o consenso entre a Fiscalização e a Contratada;

5.17 Ficarão fora do rol as instalações especiais, tais como: equipamentos de comunicação, aparelhos receptores de TV e de som, computadores, periféricos, servidores de informática, etc. No entanto, as redes e cabos que os alimentam, como também os locais onde os mesmos estão instalados devem ser considerados como parte integrante dos serviços de manutenção descritos neste documento;

5.18 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

5.19 As tarefas serão realizadas com base na descrição e nas periodicidades indicadas pela Secretaria de Infraestrutura do TJAM e/ou sempre que ocorram fatos que determinem as intervenções.

6. DOS QUANTITATIVOS E LOCAIS.

6.1 Visando facilitar a logística de atendimento aos municípios do interior do Estado do Amazonas, estrategicamente foram definidas cidades-polo e cidades subpolos, de forma que as cidades do tipo subpolo ficarão ligadas a um polo central quando do atendimento às demandas requisitadas;

6.2 Para a prestação dos serviços de manutenção às unidades do TJAM no interior do Estado, a empresa Contratada deverá fornecer profissionais para atendimento nas cidades-polo ou subpolos, conforme condições indicadas neste documento. Todos os profissionais serão acionados sob demanda através de Ordem de Serviço expedida pela Administração deste Poder para execução pela empresa Contratada;

6.3 Note-se que não será estimado um quantitativo mínimo de profissionais, a serem disponibilizados pela contratada, entretanto a licitante deverá estar preparada para atender aos chamados de manutenção nas cidades-polo em até 48h (quarenta e oito horas) e em até 72h (setenta e duas horas) em cidades do tipo subpolo. Nos casos excepcionais, para cidades fora desta lista referencial, os prazos serão acordados entre as partes;

6.4 Quadro referencial de divisão em Comarcas-Polo.

POLO	COMARCA-POLO	SUBPOLOS
01	COARI	ANAMÃ ANORI BERURI CAAPIRANGA CODAJÁS TAPAUÁ

POLO	COMARCA-POLO	SUBPOLOS
02	LÁBREA	BOCA DO ACRE CANUTAMA HUMAITÁ ITAMARATI MANICORÉ PAUINI

POLO	COMARCA-POLO	SUBPOLOS
03	MAUÉS	APUÍ BORBA NOVA OLINDA DO NORTE NOVO ARIPUANÃ URUCURITUBA

POLO	COMARCA-POLO	SUBPOLOS

04	PARINTINS	BARREIRINHA BOA VISTA DO RAMOS NHAMUNDÁ SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ URUCARÁ
----	-----------	---

POLO	COMARCA-POLO	SUBPOLOS
05	SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA	BARCELOS JAPURÁ MARAÃ SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

POLO	COMARCA-POLO	SUBPOLOS
06	TABATINGA	AMATURÁ ATALAIA DO NORTE BENJAMIN CONSTANT EIRUNEPÉ ENVIRA GUAJARÁ IPIXUNA SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ SÃO PAULO DE OLIVENÇA TONANTINS

POLO	COMARCA-POLO	SUBPOLOS
07	TEFÉ	ALVARÃES CARUARI FONTE BOA JURUÁ JUTAÍ UARINI

6.5 Quadro referencial de localização das comarcas-polo para atendimento das demandas de manutenção.

POLO	CIDADES-SEDE	ENDEREÇO
01	COARI	Fórum Des. Cândido Honório Soares Ferreira - Rua Samuel Fretz, nº 306 - Tauá mirim, Coari - AM, CEP 69.460-000.
02	LÁBREA	Centro Judiciário de Solução de Conflitos de Cidadania - Travessa Nazaré, nº 95 - Centro, Lábrea - AM, CEP 69.830-000.
03	MAUÉS	Fórum Des. Oyama Cesar Ituassú da Silva - Av. Guaranópolis, s/nº, Centro, Maués - AM, CEP 69.190-000
04	PARINTINS	Fórum Des. R. Vidal Pessoa - Estrada Parintins-Macurany, nº

		159 - Dejard Vieira, Parintins – AM, CEP 69.152-450.
05	SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA	Fórum Des. Artur Gabriel Gonçalves - Travessa Rui Araújo, s/nº - Centro, São Gabriel da Cachoeira – AM, CEP 69.750-000.
06	TABATINGA	Fórum Des. Walmir Bonat Robert - Rua Rui Barbosa, s/nº - São Francisco, Tabatinga – AM, CEP 69.640-000.
07	TEFÉ	Fórum Fábio Antônio do Couto Valle - Estrada do Aeroporto, s/nº - Santa Tereza, Tefé – AM, CEP 69.555-150.

6.6 O quadro de localização das comarcas-polo representa um rol referencial para execução dos chamados de manutenção. No entanto, dependendo da necessidade de manutenção (dificuldades, urgência ou prazo), o atendimento às cidades subpolos não ficará restrito aos polos de atuação elencados no Item 6.4, sendo os prazos e os serviços acordados previamente entre a Fiscalização e a Contratada.

7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1 O valor estimado total do rol de serviços que potencialmente possam vir a serem executados na prestação de serviços comuns de manutenção, sob demanda, com fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e acessórios necessários objetivando manter ou recuperar o espaço das instalações físicas pertencentes ou cedidas ao Poder Judiciário do Amazonas no interior do Estado é estimado em R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais) já inclusos um BDI de até 28,35% em alinhamento com o preconizado no acórdão 2622/2013 do TCU e desoneração prevista na Lei 13.161 de 31 de agosto de 2015;

7.2 Quadro referencial resumido do valor anual estimado do Contrato.

ITEM	DESCRÍÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (R\$)
01	Empresa especializada na prestação de Serviços Comuns de Manutenção, sob demanda, com fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e acessórios necessários, objetivando manter ou recuperar o espaço das instalações físicas pertencentes ou cedidas ao Poder Judiciário do Amazonas no interior do Estado. Incluído o percentual de acréscimo de BDI de até 28,35%.	R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais).

7.3 Quadro detalhado de formação do valor anual estimado do contrato.

ITEM	DESCRÍÇÃO	VALORES DA ADMINISTRAÇÃO	VALOR PERCENTUAL
01	SERVIÇOS COMUNS DE MANUTENÇÃO	R\$ 1.433.000,00	71,65%
02	BDI	R\$ 567.000,00	28,35%

TOTAL ANUAL ESTIMADO DO CONTRATO	R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais).
----------------------------------	---

8. FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecimento dos serviços de manutenção será SOB DEMANDA e seguirá os procedimentos listados neste Termo de Referência e nas orientações estabelecidas pela Secretaria de Infraestrutura desta Corte;

8.2 DA AVALIAÇÃO DE DEMANDAS

8.2.1 Os serviços, a serem executados, serão PREVIAMENTE definidos em INSPEÇÃO, a ser realizada no local correspondente que emitir a chamada de Serviço. A vistoria obrigatória deverá ser executada por técnico da Contratante ou por técnico da Contratada (nesse caso validado sempre pela fiscalização do Contrato);

8.2.2 Caberá à Contratante definir, em cada caso, quem efetuará a vistoria in loco para elaboração do levantamento técnico dos serviços, ou seja, se será efetuada por profissionais da própria Contratante ou profissional da Contratada;

8.2.3 Quando a Contratada for a responsável por fazer a vistoria in loco, essa deverá cumprir os seguintes requisitos:

8.2.3.1 Um Encarregado de Serviços (ou profissional equivalente) será o responsável por fazer a inspeção. Caso seja necessário o auxílio de outro profissional, a contratada previamente deverá requisitar tal permissão à CONTRATANTE. No caso da inspeção realizada pela Contratada, a mesma será mandatoriamente acompanhada por Servidor do TJAM designado para tal;

8.2.3.2 Para o atendimento das vistorias realizadas nas Comarcas-Polo, o profissional da Contratada deve começar em até 48h (quarenta e oito horas) e em até 72h (setenta e duas horas) em cidades do tipo subpolo. Nos casos excepcionais para cidades fora desta lista referencial, os prazos serão acordados entre as partes;

8.2.3.3 Deverá ser confeccionado um RELATÓRIO DE INSPEÇÃO contendo as demandas de serviços identificadas, as soluções traçadas, insumos e materiais necessários, os profissionais requisitados, registros fotográficos, bem como o prazo para início e conclusão dos serviços. Tais relatórios de inspeção, requerimentos e procedimentos serão avaliados pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;

8.2.3.4 O relatório de inspeção, a pedido da Administração, não vincula em hipótese alguma a realização das atividades, ficando a juízo deste Poder, através da Fiscalização do Contrato, decidir pela não execução, execução total ou parcial dos serviços, bem como, requisitar ou realizar diligências para confirmação das demandas.

8.3 DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

8.3.1 Deverá ser entregue à fiscalização do contrato em até 03 (três) dias após o início da vistoria;

8.3.2 Deverá conter minimamente os seguintes itens:

8.3.2.1 Local de vistoria;

8.3.2.2 Data de início e data de conclusão (Previsão);

8.3.2.3 Lista de serviços identificados, com comprovação fotográfica das demandas identificadas;

8.3.2.4 Profissionais, materiais e insumos necessários;

8.3.2.5 Planilha Orçamentária discriminando e quantificando o que for necessário para execução do serviço.

8.4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.4.1 Após a entrega pela Contratada do RELATÓRIO DE INSPEÇÃO, a Contratante efetuará a análise do mesmo para possibilitar sua aprovação e a devida autorização para execução dos serviços;

8.4.2 A emissão da ORDEM DE SERVIÇO será documento próprio emitido pelo TJAM que deverá conter informações sobre os prazos e as recomendações técnicas e procedimentais;

8.4.3 Os serviços executados, devidamente previstos no RELATÓRIO DE INSPEÇÃO, poderão ser alterados durante o seu andamento sempre que houver necessidade técnica a ser detectada pela Contratante ou pela Contratada;

8.4.4 Ao final da execução de cada serviço, deverá ser fornecido um relatório de execução dos serviços, contendo minimamente os seguintes itens:

8.4.1 Local de realização do serviço;

8.4.2 Data de início e de conclusão;

8.4.3 Registro fotográfico de antes e depois;

8.4.4 Planilha Orçamentária completa, discriminando todas as quantidades e valores de serviços e insumos usados na execução

dos serviços.

8.5 DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

8.5.1 A Contratada deverá dispor de um profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto que realizará as atividades de coordenação administrativa e será o responsável por fazer a integração entre a Fiscalização e a Contratada. O profissional deverá ficar lotado em Manaus, ficando à disposição da Secretaria de Infraestrutura desta Corte, para realizar as diligências, o planejamento e o gerenciamento da execução dos serviços requisitados;

8.5.2 Além do(a) Engenheiro(a) Civil ou Arquiteto(a), a contratada deverá fornecer o rol de profissionais requisitados, conforme recomendação do Relatório de Inspeção, porém a disponibilização desses profissionais não será de forma continuada, apenas sob demanda;

8.5.3 Os profissionais requisitados (conforme Relatório de Inspeção) deverão responder ao chamado em até 48h (quarenta e oito horas) nas Comarcas-polo e em até 72h (setenta e duas horas) em cidades do tipo subpolo. Nos casos excepcionais, para cidades fora desta lista referencial os prazos serão acordados entre as partes;

8.5.4 Os Profissionais, a serem fornecidos, deverão ter disponibilidade para realizar viagens até as Comarcas Subpolos, podendo ser excepcionalmente requisitados para outras Comarcas indicadas, conforme necessidade da Administração e acordo entre as partes.

8.6 DOS DESLOCAMENTOS AOS SUBPOLOS

8.6.1 Todos os deslocamentos Intermunicipais DEVERÃO ser previamente acordados e agendados com esta Administração, sendo critério essencial à legitimação do ressarcimento das despesas de mobilização com base na tabela SINAPI desonerado do Amazonas ou por meio de pesquisa de mercado. Despesas de mobilização só serão consideradas para inspeções e trabalhos fora das cidades-polo;

8.6.2 Reiterando-se o disposto no item 8.6.1, somente serão considerados, para fins de ressarcimento de despesas de mobilização (viagem, hospedagem, alimentação e qualquer outra despesa decorrente da realização do serviço), os deslocamentos realizados até as cidades subpolos conforme referencial do item 6.4;

8.6.3 Em hipótese alguma, será permitido o transporte clandestino de profissionais e/ou equipamentos, sendo necessário o uso de meios de transportes legalizados pelos órgãos de controle e fiscalização estatal, podendo em caso adverso, a Contratada ser penalizada por esta Administração nos Termos especificados em Contrato e na Lei Vigente;

8.6.4 É estritamente INEGOCIÁVEL que a Contratada providencie meios de transportes seguros a seus funcionários, no deslocamento entre municípios, sendo critério fundamental tanto para comprovação de despesas quanto para continuidade da execução contratual.

8.7 DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

8.7.1 Os serviços, a serem executados, serão devidamente dispostos em planilha orçamentária sintética, integrante do RELATÓRIO DE INSPEÇÃO, utilizando-se como base principal os custos unitários de insumos e serviços constantes no SINAPI desonerado para o Estado do Amazonas – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, região do Amazonas;

8.7.2 A obrigatoriedade da utilização do sistema SINAPI, para elaboração de orçamentos dos serviços de manutenção está em alinhamento com o Art. 9º, caput da Resolução CNJ 114/2010;

8.7.3 A tabela SINAPI desonerada do Estado do Amazonas, a ser utilizada para elaboração da planilha orçamentária dos serviços de manutenção, será aquela divulgada no sítio eletrônico da CEF, considerando-se a tabela vigente quando da assinatura do contrato;

8.7.4 A planilha orçamentária, integrante do relatório de inspeção, deverá demonstrar o custo total dos serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos nos itens correspondentes deste Termo de Referência. O levantamento das quantidades de serviços deverá ser realizado seguindo critérios técnicos, com base nas vistorias realizadas e aprovadas pela Administração;

8.7.5 A planilha orçamentária deverá conter a descrição das etapas, descrição dos serviços com código SINAPI, unidade de medida, quantidade, preço unitário do serviço, preço total do serviço, percentual de desconto, percentual do BDI e preço global;

8.7.6 Fica estabelecido que na planilha orçamentária já estarão incluídos todos os custos relativos a:

8.7.6.1 Mão de obra;

8.7.6.2 Mobilização de funcionários, incluindo despesas com deslocamentos (viagens de ida e volta), hospedagem e alimentação de colaboradores;

8.7.6.3 Mobilização de materiais, ferramentas e equipamentos;

8.7.6.4 Transporte local de pessoal, de materiais e de equipamentos;

8.7.6.5 Encargos sociais e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas);

8.7.6.6 Todo e qualquer custo que porventura vier a incidir na execução dos serviços, salvo aqueles decorrentes de fatos supervenientes definidos em lei.

8.8 DA IMPOSSIBILIDADE DE USO DA BASE DO SINAPI

8.8.1 Quando da necessidade de execução de serviços que não constem na base de dados do SINAPI desonerada no Estado do Amazonas, serão realizadas composições de preços próprias, podendo-se utilizar a composição que melhor se enquadre em cada caso, observando-se os seguintes critérios:

8.8.1.1 Poderá ser usada a estrutura da composição com insumos e coeficientes adotados em outra base de referência oficial, mantidas por órgãos Federais, Estaduais ou Municipais, ou ainda, bases reconhecidas nacionalmente;

8.8.1.2 Poderão ser adotados coeficientes constantes em serviços similares da base SINAPI desonerada do Estado do Amazonas;

8.8.1.3 Quando da composição, utilizar preferencialmente insumos da base SINAPI desonerada do Estado do Amazonas;

8.8.1.4 Na ausência de insumos na base SINAPI desonerada do Estado do Amazonas, poderão ser realizadas 03 (três) cotações de preços no mercado local, adotando-se o preço unitário médio obtido na pesquisa. As cotações realizadas deverão acompanhar a planilha orçamentária e deverão ser obtidas junto a fornecedores Pessoa Jurídica;

8.8.1.5 Apresentar estudo com descrição dos critérios utilizados na elaboração da composição de preços, devendo ser observados, sempre que possível, os requisitos constantes nos cadernos técnicos do SINAPI;

8.8.1.6 Poderá ser usado qualquer outro critério, contanto que haja anuência da fiscalização do contrato, bem como a devida comprovação do custeio, sendo sempre respeitado o valor de

desconto percentual a ser aplicado além do acréscimo percentual de BDI;

8.8.1.7 Em todos os casos excepcionais, sempre serão aplicados o desconto e o BDI da proposta original.

8.9 DO BDI

8.9.1 A empresa Contratada deverá apresentar sua composição de BDI conforme ANEXO I;

8.9.2 Os percentuais de BDI demonstrados pela empresa deverão ser aplicados nas planilhas orçamentárias dos serviços de acordo com cada caso concreto;

8.9.3 Na elaboração da Planilha da Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas-BDI, pela empresa Contratada, será obrigatoriamente utilizada a fórmula constante deste Termo de Referência;

8.9.4 Os percentuais a serem atribuídos pela empresa LICITANTE aos itens componentes do BDI: AC (Administração Central), S (Taxa de Seguros), G (Taxa de Garantias), R (Taxa de Riscos), DF (Taxa de Despesas Financeiras) e L (Taxa de Lucro) devem ser iguais ou menores que aqueles contidos na faixa de referência, cujos valores foram extraídos do Acórdão TCU 2622/2013;

8.9.5 Desta forma, com relação aos itens do BDI elencados no subitem anterior, a empresa LICITANTE poderá utilizar percentuais próprios diferentes do recomendado, podendo ser valores menores, que melhor reflitam suas características particulares, tais como: lucro desejável, situação econômico-financeira, localização e porte da empresa, estrutura administrativa, número de obras em execução, entre outras;

8.9.6 As alíquotas dos tributos (impostos) componentes do BDI da empresa LICITANTE deverão estar em conformidade com a legislação vigente e de acordo com as suas características tributárias, podendo os seus índices percentuais serem diferentes dos índices estabelecidos na planilha de BDI do CONTRATANTE, devendo-se, assim, seguir as seguintes recomendações:

8.9.6.1 Conforme entendimento consolidado no Acordão TCU 2622/2013, os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar o cálculo do BDI, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contrato não devendo ser repassado ao CONTRATANTE;

8.9.6.2 Conforme Acórdão TCU 2622/2013, os percentuais que integram a composição de BDI de obras públicas devem ser

equivalentes ao valor integral das alíquotas do PIS e da COFINS de 0,65% e 3%, respectivamente, sobre o total do faturamento do contrato administrativo para a execução de obras de construção civil, independentemente do regime de apuração do imposto de renda (lucro real, presumido ou arbitrado) das empresas contratadas, não sendo permitido portanto, aplicar o mecanismo de aproveitamento de créditos tributários decorrentes de operações anteriores;

8.9.6.3 As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na sua composição de BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006;

8.9.6.4 Conforme Art. 7º da Lei Federal 12.844/2013, as empresas do setor da construção civil, elencadas no Inciso IV do mesmo artigo, serão oneradas com a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) com alíquota de 2,00% em substituição à contribuição previdenciária patronal de 20,00%. Desta forma, conforme estabelecido no estudo realizado no âmbito do TCU que originou o Acórdão 2622/2013, o CPRB deve ser incluído no cálculo do BDI.

8.9.7 De todo modo, o percentual de BDI, a ser aplicado no rol de serviços e insumos da Tabela SINAPI com desoneração para o Estado do Amazonas, será o valor constante da assinatura do contrato. Implicando na impossibilidade de reajustes mensais do percentual de BDI previamente acordado. Note-se que tal reajuste só será discutido em renovações contratuais futuras, tendo-se cumprido o prazo de vigência contratual inicial.

8.10 DO ENCARGOS SOCIAIS

8.10.1 A taxa de Leis Sociais a ser adotada será aquela constante do referente ao Estado do Amazonas, com Taxa Percentual para mão de obra desonerada do tipo horista, consoante Anexo IV;

8.10.2 A Planilha de Encargos Sociais foi extraída do SINAPI e representa informações atualizadas sobre os percentuais incidentes sobre a folha de pagamento provenientes das taxas das leis sociais, riscos e convenções coletivas de trabalho. Os dados da mão de obra horista e mensalista são disponibilizados para todas as capitais brasileiras;

8.10.3 As empresas optantes pelo Simples Nacional não devem incluir na sua composição de encargos sociais os gastos relativos ao ressarcimento das contribuições a que estão dispensadas de recolhimento (SESI, SENAI, SEBRAE, etc.), conforme disposto no art. 13, § 3º, da Lei Complementar 123/2006, por se tratar de um regime diferenciado e favorecido dispensado às ME e EPP por força de expressa previsão constitucional, de modo que os benefícios tributários conferidos pelo Simples Nacional estejam devidamente refletidos nos preços contratados pela Administração Pública;

8.10.4 A taxa de leis sociais para empresas optantes pelo Simples Nacional deverá ser diferente da taxa adotada neste termo de referência, devendo neste caso, a empresa contratada apresentar tabela própria de encargos sociais.

9. DA NECESSIDADE DO CONTRATO.

9.1 Para a execução dos serviços objeto desse Termo de Referência, faz-se necessária a formalização do Contrato Administrativo junto à Divisão de Convênios e Contratos deste Poder, com período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 48 meses nos termos da Lei.

10. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE.

10.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

10.2 O reajuste contratual dos valores firmados poderá ser acordado mediante negociação e formalização do pedido pela Contratada junto à Divisão de Convênios e Contratos nos termos previstos na Minuta Contratual e da Legislação em vigor;

10.3 O eventual reajuste do contrato terá como base o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) vigente quando da assinatura da prorrogação do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

11.2 Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas e em seu entorno;

11.3 Obedecer às Normas de higiene e de prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no local dos serviços, assegurando que seus funcionários utilizem todos os equipamentos obrigatórios previstos em regramento oficial que disponha sobre proteção ao trabalhador contra acidentes do trabalho, especialmente o disposto nas Normas Regulamentadoras aplicáveis;

11.4 Dotar o local de execução dos serviços com equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários para resguardar a incolumidade física dos funcionários da própria empresa e dos servidores e usuários do TJAM. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos que tenham conexão com a execução do objeto contratado, causados ao TJAM e a terceiros;

11.5 Deve atentar aos requisitos da legislação ambiental vigente quanto a armazenagem, emissões diversas, manuseio e descarte de resíduos que possam ser gerados quando da execução dos serviços, dando a devida destinação, mas especificamente:

11.5.1 Lei Federal n. 12305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

11.5.2 Lei Estadual n. 4457/2017 (Política Estadual de Resíduos Sólidos).

11.6 Comunicar à Fiscalização em tempo hábil, e proceder às correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos serviços realizados assumindo integral a responsabilidade pela correta execução dos mesmos;

11.7 Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção da execução dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, seja de ordem técnica ou administrativa;

11.8 Proteger os móveis e objetos existentes, de modo a evitar danos no local de execução dos serviços e, se for o caso, em suas proximidades quando da execução das atividades comuns de manutenção;

11.9 Depositar lixo e entulhos provenientes dos serviços em locais apropriados indicados pela equipe técnica do TJAM;

11.10 Manter o local dos serviços e seus acessos permanentemente limpo, livre de quaisquer sujeiras causadas pela execução dos serviços, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina logo após o término de quaisquer trabalhos;

11.11 Fornecer previamente à equipe de fiscalização do TJAM a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, para fins de registro e autorização de acesso;

- 11.12 Manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachás, que deverão identificar seu nome, RG, função e empresa empregadora;
- 11.13 Deverá possuir mão de obra qualificada e especializada para a perfeita execução do objeto, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos, dimensionada de forma a cumprir os prazos estabelecidos;
- 11.14 A CONTRATADA designará formalmente um preposto para lhe representar frente à Administração, em estrita observância ao Capítulo III do Código Civil Brasileiro (“Dos Prepostos”), ao art. 68 da Lei 8.666/93 e demais regulamentos aplicáveis, com, no mínimo, os poderes indicados no modelo de designação de preposto indicado;
- 11.15 É expressamente vedada à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- 11.16 É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE para qualquer serviço, durante a vigência do Contrato;
- 11.17 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 11.18 Contratar sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante seleção precedida por exame médico e psicotécnico realizado por profissional habilitado, observando as condições necessárias;
- 11.19 A empresa deve emitir anualmente ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) a fim de atestar a capacidade física e psicológica dos funcionários dada a peculiaridade da atividade;
- 11.20 Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 11.21 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 11.22 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a

execução deste Contrato;

11.23 Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

11.24 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições nas quais o serviço está sendo prestado;

11.25 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste Contrato;

11.26 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço Contratado;

11.27 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

11.28 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

11.29 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

11.30 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

11.31 Fornecer minimamente uniformes e EPI's necessários para cada funcionário, bem como, qualquer outro adicional que se fizer necessário para alguma atividade específica;

11.32 Utilizar equipamentos/ferramentas de qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações da CONTRATANTE e à prestação dos serviços;

11.33 Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

11.34 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;

11.35 Manter, nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços;

11.36 Realizar a manutenção dos equipamentos/ferramentas e de seus acessórios necessários à execução dos serviços;

11.37 Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da FISCALIZAÇÃO;

11.38 Usar material e outros produtos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações da CONTRATANTE;

11.39 Manter sede, filial ou escritório em Manaus-AM com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias o cumprimento desta obrigação;

11.40 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.41 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas, tributários e comerciais resultantes desta contratação;

11.42 Não transferir, em caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem pode onerar o objeto deste Contrato;

11.43 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes a salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas;

11.44 A CONTRATADA deverá, ainda, se solicitada previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida;

11.45 Providenciar a devolução do crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, quando do término do contrato, bem como ressarcir o CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos;

11.46 Responsabilizar-se, integralmente e exclusivamente, pelas obrigações com mão de obra, materiais, transporte, refeições, uniformes, ferramentas, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, cíveis e criminais, resultantes da execução do Contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;

11.47 Refazer, sem ônus para este Tribunal, os serviços prestados que estejam em desacordo com o especificado no Contrato assinado;

11.48 Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e as informações técnicas sobre os serviços executados quando solicitados pela Secretaria de Infraestrutura;

11.49 A CONTRATADA responderá por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências dos prédios do Tribunal;

11.50 A CONTRATADA será responsável pela guarda e vigilância dos materiais e equipamentos que forem utilizar e que se encontrarem depositado nas dependências do Prédio do Tribunal de Justiça;

11.51 Os empregados da CONTRATADA ficarão sujeitos às normas disciplinares do Tribunal de Justiça, porém sem qualquer vínculo empregatício, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações já mencionados.

11.52 A CONTRATADA deverá utilizar sempre pessoal técnico especializado, com comprovada competência e de bom comportamento. Estes funcionários deverão obedecer às normas do contratante, podendo ser exigida pela Fiscalização, a substituição de qualquer funcionário cujo comportamento ou capacidade sejam julgados impróprios ao desempenho dos serviços contratados;

11.53 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas (encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais) com o pessoal, que não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, resultante do cumprimento do contrato;

11.54 Todos os custos logísticos relativos ao transporte de peças, materiais, equipamentos e pessoal para realização dos serviços são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

11.55 Não será admitido o emprego de materiais/peças de reposição recondicionados e/ou reaproveitados de outros equipamentos, salvo com expresso consentimento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

11.56 A CONTRATADA será responsável pela qualidade dos serviços executados, tendo a obrigação de recuperar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, sem ônus para o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, inclusive com reposição de equipamentos e componentes;

11.57 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.58 Realizar os serviços nos prazos e condições estipulados;

11.59 Não repassar para outros a responsabilidade do cumprimento dos serviços objeto deste Termo de Referência, ainda que seja permitida a subcontratação de serviços específicos;

11.60 Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas e em seu entorno;

11.61 Programar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE;

11.62 Adotar boas práticas para redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Designar servidor para acompanhar as empresas licitantes durante a vistoria técnica, mediante verificação do credenciamento do técnico, bem como atestar o comparecimento;

12.2 Efetuar o pagamento das notas fiscais/ faturas correspondentes às etapas do serviço efetivamente realizadas, na sua totalidade ou parcialidade;

- 12.3 Efetuar regularmente o pagamento da CONTRATADA quanto aos serviços devidamente realizados, dentro dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais, por meio de Ordem Bancária, após o atesto das notas fiscais/faturas, bem como dos demais documentos exigidos pela Fiscalização do Contrato;
- 12.4 Designar, e informar à CONTRATADA, o fiscal do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- 12.5 Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprovou e no seu exclusivo interesse, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratuais e edilícias;
- 12.6 Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e exigindo as medidas reparadoras devidas;
- 12.7 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;
- 12.8 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 12.9 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais de exercício das suas atividades;
- 12.10 Destinar local para guarda de saneantes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 12.11 Verificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as exigências do edital e seus anexos, em especial as metas e padrão de qualidades convencionadas;
- 12.12 Providenciar a aplicação das sanções administrativas à Contratada quando couber em face dos termos do Contrato e das Leis Vigentes;
- 12.13 Promover o cumprimento do Contrato, das Notas de Empenho e prover documentos necessários para sua execução;
- 12.14 Dirimir eventuais dúvidas da CONTRATADA referentes aos serviços, Notas de Empenho etc.;
- 12.15 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer problemas verificados na execução dos serviços, Notas de Empenho e etc.;
- 12.16 Recusar qualquer material ou serviço entregue em desacordo com o especificado ou fora das condições contratuais ou do bom padrão de acabamento e qualidade;

12.17 Determinar à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional vinculado a esta cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Será permitida a subcontratação parcial, conforme o art.72 da Lei 8666/1993, de um rol taxativo de serviços, ainda assim, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade, desta forma permitir-se-á subcontratar os serviços de:

13.1.1 Chaveiro;

13.1.2 Sistemas ar condicionados Split ou Tipo janela (instalação, substituição, remoção e/ou troca de gás dos aparelhos);

13.1.3 Serralheria e Soldagem.

13.2 Para a subcontratação parcial, deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

13.2.1 Informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratação e das razões da escolha;

13.2.2 Atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do edital e do contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à Fiscalização;

13.2.3 Quando da realização do rol de serviços subcontratados, a Subcontratada deverá prestar atendimento em até 72h (horas) nas cidades-polo e em até 96h (horas) nas cidades subpolos;

13.2.4 Fica entendido que o cumprimento das condições contratuais que, ensejaram a contratação da licitante, aplicar-se-ão, no que couber, à empresa subcontratada.

13.3 A Contratada, ainda assim, independente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo ainda, perante a Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis;

13.4 Entretanto, é vedada a participação de consórcio. Esse tipo de associação de empresas provocaria um aumento injustificado do volume de serviço administrativo para as etapas de fiscalização e gestão administrativa do contrato, com consequente aumento de ônus para a Administração. Para o vulto de contratação em questão, diversas empresas no mercado têm capacidade técnica e operacional adequada para execução plena do objeto. Além disso, o consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Dessa forma, mesmo sem a participação de consórcios, o TJAM tem a garantia de obter proposta comercial vantajosa para este Contrato.

14. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1 Os serviços serão de prestação sob demanda e fiscalização continuada dentro do período Contratual, ficando a CONTRATADA obrigada a garantir a qualidade dos serviços e a suas custas em caso de não atendimento básico às especificações constantes de Termos de Referência;

14.2 A CONTRATADA ficará isenta da garantia na ocorrência das hipóteses nos seguintes casos:

14.2.1 Caso fortuito ou força maior;

14.2.2 Alterações realizadas pela Administração;

14.2.3 Prática de atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;

14.2.4 Outros fatos supervenientes omissos serão decididos por parecer da Secretaria de Infraestrutura e aprovado pela Secretaria Geral de Administração do TJAM.

14.3 A contratada deverá prestar garantia nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, a fim de evitar prejuízos em caso do não cumprimento do contrato.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Poderão participar do presente procedimento licitatório as pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências constantes deste Termo de Referência e seus anexos;

15.2 As empresas interessadas deverão apresentar Atestado (s) e/ou Declaração de Capacidade Técnica Operacional, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que executou ou está executando contrato(s) com equipes de serviços de engenharia ou manutenção predial compatível com o objeto deste Termo de Referência por pelo menos 02 (dois) anos, ininterruptos ou não,

que demonstre atividades relativos a serviços de alvenaria, instalação elétrica de baixa tensão, hidráulica e de marcenaria com o gerenciamento de equipe mínima de 20 (vinte) profissionais ao todo;

15.3 Os períodos concomitantes de prestação de serviço serão computados uma única vez, já para o quantitativo de postos será aceito o somatório de Atestados e/ou Declarações de períodos concomitantes para aferição dos quantitativos mínimos de postos de trabalho;

15.4 O(s) Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica Operacional deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social;

15.5 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão;

15.6 No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato;

15.7 A empresa deve apresentar comprovante de que possui em seu quadro funcional um Engenheiro Civil ou Arquiteto com Certidão de Acervo Técnico (CAT) registrada junto ao Conselho Regional de Classe em que constem registros serviços de serviços de engenharia, ou obras de engenharia, ou serviços de manutenção predial;

15.8 A empresa deve declarar que possui, ou instalará escritório na cidade de Manaus, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

15.9 A comprovação do vínculo dos profissionais indicados no item 15.7 se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; do contrato de prestação de serviços previsto na legislação civil; ou, ainda, da declaração de contratação futura de profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

16. VISTORIA TÉCNICA

16.1 As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a

declaração, conforme modelo disponível no Anexo III (Modelo de Declaração de Vistoria), examinando-se as áreas e tomando-se ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

16.2 A realização da vistoria prévia no local será realizada, de preferência, através de seu representante técnico devidamente habilitado. Caso a empresa opte pela realização da vistoria, esta será acompanhada por representante do TJAM, designado para esse fim, que atestará declaração comprobatória da vistoria efetuada, em documento previamente elaborado pela empresa, de acordo com o modelo constante no Anexo III;

16.3 A vistoria técnica deverá ser agendada previamente com a Secretaria de Infraestrutura do Tribunal de Justiça do Amazonas, nos horários de 09h:00min às 13h:00min pelo telefone (092) 3303-5247;

16.4 Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração própria de que conhece as condições locais para a execução do objeto, em conformidade com o artigo 18 da Resolução nº. 114, de 20/04/10 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

17. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

17.1 Os serviços serão realizados SOB DEMANDA a partir da emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria de Infraestrutura e serão recebidos mediante a emissão os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

17.2 O recebimento dos serviços será feito em duas etapas:

17.2.1 Provisoriamente, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do momento da entrega dos serviços. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá ao recebimento do serviço limitando-se a verificar o discriminado na Nota Fiscal, e fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;

17.2.2 Definitivamente, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes, no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados do momento da entrega dos serviços. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada verificará as especificações dos serviços executados em face ao exigido no Termo de Referência e o ofertado na proposta de preço.

17.2 Os serviços poderão ser recusados se não atenderem às especificações dispostas no Termo de Referência e na proposta de preço;

17.3 Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do serviço no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO, a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas acerca do não aceite.

18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.

18.1 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão realizados pelo setor de Infraestrutura do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

18.2 A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela Secretaria de Infraestrutura do TJAM;

18.3 A Fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

18.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

18.5 Exigir o cumprimento de todas as disposições firmadas nos documentos contratuais, examinar ou rejeitar qualquer material;

18.6 Solicitar o afastamento imediato do local dos serviços, de qualquer elemento da Contratada que venha a demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços e à Fiscalização, ou por incapacidade técnica, não podendo tal providência implicar em modificações de prazo ou de condições contratuais;

18.7 Impugnar os serviços que não satisfaçam tecnicamente as condições contratuais;

18.8 Acessar qualquer dependência em que se realizem os serviços, com a perfeita anuência da Contratada, que deverá facilitar a atuação da Fiscalização em oficinas, depósitos ou outra dependência onde se encontrem materiais destinados à execução dos serviços;

18.9 A Fiscalização deverá ser notificada, para seu conhecimento e aprovação do local de execução dos serviços, sobre qualquer equipamento e/ou material a ser utilizado pela Contratada;

18.10 A presença da Fiscalização, no local de realização dos serviços, não isentará nem diminuirá as responsabilidades da Contratada, pela perfeita execução dos serviços;

18.11 Ter acesso aos serviços em execução a qualquer momento, tanto para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, como para exigir, eventualmente, a adequação dos serviços em execução às normas, e aos padrões a serem cumpridos;

18.12 Suspender os serviços por descumprimento de exigências estabelecidas em normas ou padrões e projetos. Poderá, também, autorizar seu prosseguimento, verificada a correção da falha que ocasionou a suspensão.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para fiscalizar e acompanhar a execução contratual;

19.2 Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato, cujas condições e minuta estarão estabelecidas no Contrato a ser assinado;

19.3 A critério da Fiscalização pode-se estabelecer um limite mensal para custeio da prestação de serviços realizada pela Contratada. Cabendo destacar que, até o final da execução contratual, o valor estimado no Item 7.0 não poderá ser ultrapassado, ressaltando-se que esta Corte não possui obrigação na utilização de todo o montante, de tal modo que a empresa contratada será remunerada tão somente pelos serviços solicitados pela Contratante, à medida de suas necessidades;

19.4 O pagamento terá como base a planilha orçamentária de serviços realizados do início até o final de cada mês. Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar uma planilha orçamentária geral descrevendo e quantificando todos os serviços realizados, aplicando-se o desconto percentual em cada item da planilha e acrescentando-se o valor percentual de BDI, consoante valores da base SINAPI desonerada para o Estado do Amazonas;

19.5 Os serviços e insumos que não puderem ser contemplados pela Tabela SINAPI desonerada do Estado do Amazonas deverão seguir algum dos critérios de cotação elencados no Item 8.8, respeitando-se sempre o valor de desconto percentual a ser aplicado e o valor de percentual de BDI a ser acrescido;

19.6 De toda forma, só serão reconhecidos meios legais de comprovação de despesa, além dos já citados, também serão aceitos aqueles em formato de: Nota Fiscal, Cupom Fiscal e Recibo de Pagamento, a depender do caso poderão outros meios de comprovação a serem aceitos se acordados, antecipadamente, com esta Administração;

19.7 Poderão ser solicitados para o pagamento: Nota Fiscal, de acordo com a legislação vigente; provas de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS), perante o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito do INSS), perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO),

perante a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de DÉBITO DO ESTADO), perante a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de DÉBITO MUNICIPAL), e perante a Justiça do Trabalho;

19.8 Constatada qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.

Walbert Ferraz Fernandes
Assistente Judiciário
SEINF / TJAM

Ricardo Correa da Costa
Diretor de Manutenção
SEINF / TJAM

Rommel Pinheiro Akel
Secretário de Infraestrutura
SEINF / TJAM

ANEXO I - MODELO DE COMPOSIÇÃO DO BDI

1. A planilha orçamentária fornecida deverá ser preenchida pelos licitantes com custos unitários de cada item de serviço;
2. O BDI que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, deverá ser apresentado à parte, ao final da planilha, sendo necessariamente detalhada sua composição;
3. Cada licitante deverá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada adiante, levando em conta que nessa taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária, e o lucro;
4. A fórmula proposta pelo TJAM para o cálculo do BDI é:

FÓRMULA DO BDI
$BDI = \{ [(1+ADM)*(1+DEF)*(1+RIS)*(1+LB)/(1-IMP)] - 1 \} * 100$

Onde:

IMP = impostos incidentes sobre o faturamento;
ADM = despesas administrativas (Adm. Central);
DEF = despesas financeiras e seguros;
RIS = riscos e imprevistos;
LB = lucro bruto.

5. A parcela de “IMP” deverá considerar os valores de PIS, COFINS e ISS;

6. Modelo resumido de apresentação de Composição de BDI:

COMPOSIÇÃO DE BDI	
ADM – administração central	x%
DEF – despesas financeiras e de seguros	x%
RIS – riscos e imprevistos	x%
LB – lucro bruto	x%
IMP – soma de (ISS, INSS, PIS, COFINS)	x%
ISS	x%
INSS	x%
PIS	x%
COFINS	x%
BDI (aplicação da fórmula)	x%

7. Modelo (Percentuais) Base de Composição de BDI:

CRITÉRIOS PARA CÁLCULO DE BDI – CONFORME ACÓRDÃO 2622/2013 TCU				
SIGLA	ITENS DO BDI	MÍN	MÉDIO	MÁX
AC	Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%
S+G	Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	1,00%
R	Risco	0,97%	1,27%	1,27%
DF	Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%
L	Lucro	6,16%	7,40%	8,96%
I	Impostos (PIS, CONFINS, ISS, CPRB)	10,15%	10,15%	10,15%

DETALHAMENTO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS TAXAS DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%
1	GRUPO A	
2	Riscos	1,27%
	Administração Central	4,00%
	TOTAL	5,27%
3	GRUPO B	
4	Seguro e Garantia	0,80%
5	Lucro	7,40%
	Despesas Financeiras	1,23%
	TOTAL	9,43%
6	GRUPO C	
	Impostos	

6.1	Pis	0,65%
6.2	Cofins	3,00%
6.3	ISS	2,00%
6.4	*CPRB	4,50%
TOTAL		10,15%
Fórmula do BDI $BDI = \{ [(1 + AC + R + S + G) * (1 + DF) * (1 + L)] / (1 - I) \} - 1$		28,35%

ANEXO II – ENDEREÇO DAS COMARCAS DO INTERIOR

Item	Comarca	Endereço
01	ALVARÃES	Av. Castelo Branco, nº 357, Centro, Alvarães – AM, CEP 69475000.
02	AMATURÁ	Fórum Dr. Danilo Gonçalves de Souza - Praça São Cristóvão, s/nº, Centro, Amaturá – AM, 69.620-000, CEP 69620000.
03	ANAMÃ	Rua Álvaro Maia, s/nº, Centro, Anamã – AM, CEP 69445000.
04	ANORI	Rua 31 de março, s/nº, Centro, Anori – AM, CEP 69440000.
05	APUÍ	Av. 13 de Novembro, s/nº, Praça dos Três Poderes, Apuí – AM. CEP 69265000.
06	ATALAIA DO NORTE	Av. Augusto Luzeiro, nº 75, Atalaia do Norte – AM, CEP 69650000.
07	BARCELOS	Av. Efigênio de Sales, nº 298, São Sebastião, Barcelos – AM, CEP 69700000.
08	BARREIRINHA	Rua Getúlio Vargas, Centro, Barreirinha – AM, CEP 69160000.
09	BENJAMIM CONSTANT	Av. Castelo Branco, s/nº, Benjamin Constant – AM, CEP 69630000.
10	BERURI	Av. Presidente Costa e Silva, nº 143, São Francisco, Beruri – AM, CEP 69430000.
11	BOA VISTA DO RAMOS	Rua 7 de Setembro, nº 410, Centro, Boa Vista do Ramos – AM, CEP 69195000.
12	BOCA DO ACRE	Fórum Osvaldo Frota – Rua Cecília Leite, nº 89, Platô do Piquiá, Boca do Acre – AM, CEP 69850000.
13	BORBA	Travessa José Muniz de Castro/esquina com a Rua Marechal Deodoro, Centro.

14	CAAPIRANGA	Av. Getúlio Vargas, nº 345, Centro, Caapiranga – AM, CEP 69410000.
15	CANUTAMA	Rua Floriano Peixoto, nº 242, Centro, Canutama – AM, CEP 69820000.
16	CARAUARI	Av. Floriano Peixoto, nº 1.247, Centro, Carauari – AM, CEP 69500000.
17	COARI	Fórum Des. Cândido Honório Soares Ferreira - Rua Samuel Fretz, nº 306 - Tauá mirim, Coari - AM, CEP 69460000.
18	CODAJÁS	Fórum Des. Joaquim Paulino Gomes – Av. Getúlio Vargas, s/nº, Centro , Codajás – AM.
19	EIRUNEPÉ	Av. Getúlio Vargas, nº 130, Centro, Eirunepé - AM, CEP 69880000.
20	ENVIRA	Rua 5 de Setembro, nº 100, Centro, Envira – AM, CEP 69870000.
21	FONTE BOA	Estrada do Aeroporto, Zona urbana, Fonte Boa – AM, CEP 69670000.
22	GUAJARÁ	Rua Antônio Ferreira, nº 40, Centro, Guajará – AM, CEP 69895000
23	HUMAITÁ	Fórum Dr. Tocandira Balbi Carreira - Rua Monteiro, nº 2443 , Centro, Humaitá – AM, CEP 6980000.
24	IPIXUNA	Fórum Des. João Meirelles - Rua José Raimundo Maciel, Centro, Ipixuna – AM. CEP 69860000.
25	ITAMARATI	Rua Boa Vista, nº105, Centro, Itamarati – AM, CEP 69510000.
26	JAPURÁ	Av. Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro (esquina c/ a Rua São Francisco), Japurá – AM, CEP 69495000
27	JURUÁ	Rua Luiz Litaiff, s/nº, esquina com a rua Samuel Amaral, Centro, Juruá – AM, CEP 69520000.
28	JUTAÍ	Rua Brasília, nº140, Centro, Jutaí – AM, CEP 69660000.
29	LÁBREA	Centro Judiciário de Solução de Conflitos de Cidadania – Travessa Nazaré, nº 95, Centro, Lábrea – AM, CEP 69830000.
30	MANICORÉ	Rua Travessa Santos Dumont, n º 168, Centro, Manicoré – AM, CEP 69280000
31	MARAÃ	Av. Castelo Branco nº 30, Centro, Maraã – AM, CEP 69490000
32	MAUÉS	Fórum Des. Oyama Cesar Ituassú da Silva - Av. Guaranópolis, s/nº, Centro, Maués – AM, CEP 69190000

33	NHAMUNDÁ	Rua Furtado Bélem , nº 4, Centro, Nhamundá – AM, CEP 69140000.
34	NOVA OLINDA DO NORTE	Fórum Des. Raimundo da Costa Santos - Rua Triunfo, nº349, Centro, Nova Olinda do Norte – AM, CEP 69230000.
35	NOVO ARIPUANÃ	Av. 19 de Dezembro, nº 1068, Centro, Novo Aripuanã – AM, CEP 69260000.
36	PARINTINS	Fórum Des. R. Vidal Pessoa - Estrada Parintins-Macurany, nº 159 - Dejard Vieira, Parintins – AM, CEP 69152450.
37	PAUINI	Fórum Des. João Meirelles - Av. Castelo Branco, nº 247 , Cidade Baixa, Pauini – AM, 69.860-000, CEP 69860000.
38	SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ	Rua Justino de Melo, nº 89, Centro, São Sebastião do Uatumã – AM, CEP 69135000.
39	SANTA ISABEL RIO NEGRO	Fórum Des. Roosevelt Pereira de Melo - Rua Beira Rio, s/nº – Centro, Santa Isabel do Rio Negro – AM, CEP 69740000.
40	SANTO ANTÔNIO DO ICÁ	Rua Hugo Levi, s/nº, Santa Etelvina, Santo Antônio do Icá – AM, CEP 69680000.
41	SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA	Fórum Des. Artur Gabriel Gonçalves - Travessa Rui Araújo, s/nº, Centro, São Gabriel da Cachoeira – AM, CEP 69750000.
42	SÃO PAULO DE OLIVENÇA	Fórum Des. Luiz Furtado de Oliveira Cabral - Praça São Paulo. s/nº, Centro, São Paulo de Olivença – AM, CEP 69600000.
43	TABATINGA	Fórum Des. Walmir Bonat Robert - Rua Rui Barbosa, s/nº - São Francisco, Tabatinga – AM, CEP 69640000.
44	TAPAUÁ	Av. Presidente Castelo Branco, nº 390, Centro, Tapauá – AM, CEP 69480000.
45	TEFÉ	Fórum Fábio Antônio do Couto Valle - Estrada do Aeroporto, s/nº, Santa Terezinha, Tefé – AM, CEP 69555150.
46	TONANTINS	Rua Hugo Levi, s/nº, Santa Etelvina, Santo Antônio do Icá – AM, CEP 69680000.
47	UARINI	Av. Espírito Santo, nº 286, Centro, Uarini – AM, CEP 69485000.
48	URUCARÁ	Rua Coronel Pinto, s/nº, Aparecida, Urucará – AM, CEP 69130000.
49	URUCURITUBA	Av. Presidente Castelo Branco, nº 45, Centro, Urucurituba – AM, CEP 69180000.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ao

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM

Ref.: Pregão nº ____/____

Declaramos que em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, CREA nº _____, da empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a Secretaria de Infraestrutura e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável da empresa)

Visto:

Servidor do TJAM

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A	Total	17,80%	17,80%	37,80%	37,80%
GRUPO B					
B1	Reposo Semanal Remunerado	17,95%	Não incide	17,95%	Não incide
B2	Feriados	4,01%	Não incide	4,01%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,87%	0,67%	0,87%	0,67%
B4	13º Salário	10,82%	8,33%	10,82%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%	0,07%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,72%	0,56%	0,72%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,86%	Não incide	1,86%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
B9	Férias Gozadas	8,20%	6,31%	8,20%	6,31%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
B	Total	44,64%	16,04%	44,64%	16,04%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,32%	3,33%	4,32%	3,33%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
C3	Férias Indenizadas	4,37%	3,36%	4,37%	3,36%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,32%	2,56%	3,32%	2,56%
C5	Indenização Adicional	0,36%	0,28%	0,36%	0,28%
C	Total	12,47%	9,61%	12,47%	9,61%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,95%	2,86%	16,87%	6,06%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,36%	0,28%	0,38%	0,30%
D	Total	8,31%	3,14%	17,25%	6,36%
TOTAL(A+B+C+D)		83,22%	46,59%	112,16%	69,81%

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO CORREA DA COSTA**, Analista Judiciário, em 14/10/2021, às 14:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Walbert Ferraz Fernandes**, Assistente Judiciário, em 15/10/2021, às 10:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROMMEL PINHEIRO AKEL**, Secretário(a), em 10/11/2021, às 11:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php



acão=documento_conferir&id_orgão_acesso_externo=0 informando o código verificador **0355092** e o código CRC **B9A25265**.

2021/000012810-00

0355092v14