



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 2.208/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº24/2018

A União, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO, situado na Av. da Paz, 2076, Centro, Maceió/AL, CEP 57.020.440, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regidos pelas Leis nº.s 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, 9.784/99, 8.666/93 e suas alterações, pelos Decretos 5.450/2005, 8.538/2015 e suas alterações, bem como pelo ATO TRT 19ª nº. 206/98 - *que regulamenta a consulta ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF, instituído pela Instrução Normativa nº. 05 de 21.07.95 do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE e suas alterações posteriores.*

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor(a) integrante do quadro efetivo deste Regional, denominado(a) Pregoeiro(a), e membros da equipe de apoio, previamente credenciados no sistema "COMPRASNET", constante na página eletrônica www.comprasnet.gov.br, em cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília /DF.

1.0 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em elevadores com responsabilidades técnicas no âmbito da engenharia mecânica conforme atribuições profissionais regulamentadas pela lei Federal 5.194/1966 para consultoria e projeto de modernização para um conjunto de oito elevadores do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, todos situados no centro de Maceió-Al, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.0 DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto 5.450/2005, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

DATA: Dia 13 do mês de novembro do ano 2018.

HORÁRIO: 10:00h - Horário de Brasília-DF

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

2.3. Nos casos de indisponibilidade de acesso do(a) Pregoeiro(a) à sala de disputa de lances, no sistema "COMPRASNET", que impeça o início da disputa até às 12:00h será aplicada a regra do subitem anterior.

3.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão as empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste edital, credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e que atendam às condições de habilitação previstas neste edital.

3.1.1 Empresas não credenciadas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu credenciamento na forma da Instrução Normativa SLTI-MPOG n°. 02, de 2010.

3.2 Como requisito para participação do Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não se responsabilizando o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região por quaisquer custos, transações efetuadas pela licitante ou eventual desconexão do sistema.

3.4 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) empresas que estejam suspensas de participar de licitação com este TRT da 19ª Região, conforme disposto no art. 87, III, da Lei n°. 8.666/93;

b) empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com a União Federal, conforme disposto no art. 7º, da Lei n°. 10.520/2002 c/c art. 28, do Decreto n°. 5.450/2005;

c) empresas que sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme previsto no art. 87, IV, da Lei n°. 8.666/93;

d) empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado se houver a apresentação de certidão de recuperação judicial ou extrajudicial e comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

e) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; e

f) quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei n.º. 8.666, de 1993.

3.4.1. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste Edital.

4.0 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto n.º. 5.450/2005), sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao sistema para participarem do certame.

4.3 O credenciamento da licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF.

4.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Advocacia-Geral da União - AGU, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.0 DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, de acordo com o inciso III do artigo 13 do Decreto n.º. 5.450/2005.

5.2. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando

responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, de acordo com o inciso IV do art. 13 do Decreto nº. 5.450/2005.

5.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá a partir do dia 01/11/2018, até às 10:00h do dia 13/11/2018.

5.4 O registro da proposta no sistema "COMPRASNET" compreende o registro do valor global total da proposta em campo próprio.

5.5 A(s) Proposta(s) de Preços da(s) licitante(s) vencedora(s) contendo os elementos exigidos neste edital deverá ser formulada e enviada eletronicamente, através da inserção de anexo no sistema "COMPRASNET", atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo consignado pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema, com posterior encaminhamento dos originais, no prazo máximo de 3(três) dias, contados a partir da data do encerramento da sessão de lances.

5.6. A(s) proposta(s) ajustada(s) deverá(ao) ser enviada (s) eletronicamente no prazo estabelecido pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação.

5.7 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.8 Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico que:

a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório;

b) cumpre, se for o caso, os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123, de 2006;

c) inexistente fato impeditivo à sua habilitação, bem como se obriga a declarar fato impeditivo superveniente;

d) não utiliza indevidamente mão de obra de menores, conforme disposto no art. 27, inc. V, da Lei nº. 8.666, de 1993;

e) declara Elaboração Independente de Proposta.

5.8.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.0 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 A partir do horário previsto no item 5.3 deste edital, horário limite para o envio das propostas, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços, recebidas pelo site já indicado no preâmbulo, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.1.1 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, via sistema "COMPRASNET", o licitante corrobora que os seus serviços atendem a todas as especificações constantes neste edital.

6.1.2 Aberta a etapa competitiva os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2. Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pelo próprio licitante.

6.3. Caso ocorra a apresentação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4 No decorrer da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.5 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.6 Após encerramento da etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) verificará se ocorreu empate, nos termos do artigo 44 da LC 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

6.7 Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.8 Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.9 Ocorrendo empate nos termos do disposto nos itens 6.6 e 6.7, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) O(A) Pregoeiro(a) verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no item 6.7, convocará, no sistema "COMPRASNET", a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;
- b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, através do sistema eletrônico, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;
- c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas "a" e "b" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 6.6 e 6.7 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- d) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.7 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

6.10 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 6.9 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.11 Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o(a) pregoeiro(a) registrará solicitação para que seja procedida a remessa da proposta ajustada na forma estatuída nos **subitens 5.5 e 5.6** deste edital, para que este possa decidir acerca da aceitabilidade da proposta.

6.12 Todos os licitantes convocados deverão obedecer ao estatuído nos **subitens 5.5 e 5.6**, sob pena de desclassificação.

6.13 O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

6.14 - Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro(a) verificará o atendimento das exigências habilitatórias.

6.15 - Se a proposta ou lance de menor valor global, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do item 6.9 deste edital, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim

sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.16 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.

6.17 - O envio postal da proposta e da documentação de habilitação, em original, deverá ser realizado em envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**Ao TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.24/2018 - PROCESSO Nº. 2.208/2018**

6.18 A proposta de preços deverá ser formulada levando-se em consideração este edital e seus anexos, em especial as regras contidas nos itens 7 e 10 do Termo de Referência, Anexo I do edital, e seu envio pressupõe o conhecimento e aceitação de todas as condições contidas neste edital e seus anexos.

7.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O critério de julgamento será o legalmente previsto para licitações do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

7.2 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias, observando-se as condições contidas no item 09 do Termo de Referência - Anexo I deste edital:

a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e documentação complementar exigido no edital; ou

b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

7.3 Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será(ão) declarado(s) o(s) proponente(s) vencedor(es), sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo menor preço global.

7.4 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos.

7.5 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

7.6 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

7.7 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

7.8 O(A) pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta.

7.9 Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.10 Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da emissão da nota de empenho, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato. Caso o convocado não possa ser contratado este procedimento será repetido, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens **6.11 e 6.15**.

7.11 Se o licitante vencedor recusar-se a firmar contrato, injustificadamente, e conseqüentemente não cumprir as obrigações contraídas será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior, além das sanções prescritas neste instrumento convocatório.

8.0 DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos (§ 1º, art. 25 do Decreto nº. 5.450/2005).

8.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade para realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação via eletrônica, após convocação do Pregoeiro em sessão pública.

8.3 Para comprovação da habilitação serão exigidos os documentos relacionados no item 09 do Termo de Referência - Anexo I do edital.

8.4 A documentação deverá:

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos

Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº. 6.106/2007;

c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, para a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e para a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.5 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.6 Os originais e/ ou cópias devidamente autenticadas dos documentos exigidos acima deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da convocação. Os documentos deverão ser entregues à Secretaria de Licitações, situada à Avenida da Paz, 2076, sala 605, 6º andar, Centro, Maceió-AL, CEP 57.020-440.

8.7 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá à segunda, observado o disciplinamento constante no **item 8.8**.

8.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo pregoeiro para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

8.9 A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao TRT convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.10 A prerrogativa regulamentada no **item 8.8** não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

8.11 Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº. 1.793/2011-Plenário, como condição habilitatória serão realizadas as seguintes consultas:

8.11.1 aos registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU (Portal da Transparência - **www.transparencia.gov.br**);

8.11.2 aos registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis Por

Ato de Improbidade Administrativa (Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ - www.cnj.jus.br).

8.11.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (www.tcu.gov.br):

8.11.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.11.3.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.0 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada como limite para apresentação das propostas, fixada no **item 5.3**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

9.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do decreto nº. 5.450/2005.

9.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.1.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **três dias** úteis anteriores à data fixada como limite para apresentação das propostas, **item 5.3**, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital, de acordo com o art. 19 do Decreto nº. 5.450/2005.

9.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.3. Dos atos do(a) pregoeiro(a) neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, nos formulários próprios, conforme Decreto 5.450/2005, art. 26.

9.4. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Após apreciação do recurso o(a) pregoeiro(a) submetê-lo-á, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da adjudicação e homologação do procedimento.

9.7. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Assessoria de Licitações e Compras deste Regional.

10.0 DA ADJUDICAÇÃO

10.1 A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo(a) pregoeiro(a) no final da sessão e registrada em ata, após recebidos os envelopes contendo a documentação e a nova proposta adequada ao valor dos lances ofertados. Em caso de recurso a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no **item 11** deste edital.

10.2 Após a adjudicação realizada pelo Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente, para fins de homologação.

11.0 DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, nesta licitação, será feita pelo Exmo. Senhor Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

12.0 DA DESPESA

12.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários disponibilizados para este Regional no Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0027 - PTRES 107722 - Natureza da Despesa 339039 (outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

13.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A contratada deverá cumprir todos os requisitos deste edital e seus anexos em especial os contidos no **item 14** do Termo de Referência - **Anexo I.**

14.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 De acordo com o **item 12** do Termo de Referência - **Anexo I.**

15.0 DO ACOMPANHAMENTO E DISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 De acordo com o item 13 do Termo de Referência - Anexo I.

16.0 DO REAJUSTE

16.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

17.0 DO PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados após o cumprimento das etapas mediante a apresentação de Nota Fiscal, observadas as condições estatuídas no item 17 do Termo de Referência - Anexo I.

18.0 DO CONTRATO

18.1 A adjudicatária será convocada, para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada no Anexo IV deste Edital, observadas as regras contidas no item 06 do Termo de Referência - Anexo I.

18.2 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

19.0 DA VIGÊNCIA

19.1 De acordo com o subitem 6.5 do Termo de Referência - Anexo I.

22.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Na eventual inexecução total ou parcial do contrato aplicar-se-ão as sanções na forma estabelecida no item 18 do Termo de Referência - Anexo I.

23.0 GENERALIDADES

23.1 O CNPJ do TRT - 19ª Região 35.734.318/1000-80.

23.2 A licitação objeto deste edital poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

23.3 Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei nº. 8.666/93.

24.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

24.2 O TRT se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 29 do Decreto nº. 5.450/2005.

24.3 O(s) licitante(s) fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

24.4 Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 07:45 às 14h30, de segunda a sexta-feira, na Assessoria de Licitações e Compras, situada na Avenida da Paz, nº. 2076, sala 605, nesta capital ou através do telefone (082) 2121-8182 ou fax (082) 2121-8181, ou através do e-mail:cpl@trt19.jus.br.

24.5 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei 10.520/2002, o Decreto 5450/2005 e, subsidiariamente, as Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações.

24.6 É competente o foro do Juízo Federal da Seção Judiciária em Alagoas para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação;

24.7 Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste edital no site oficial deste Regional: www.trt19.jus.br.

24.8 Integram este edital: Anexo I - Termo de Referência; Anexo II - Declaração de Cumprimento da Resolução CNJ nº. 09/2005; e Anexo III - Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários Minuta de contrato e Anexo IV - Minuta de contrato.

Maceió, 26 de outubro de 2018.

Luís Henrique Alves Salvador
Pregoeiro

ANEXO I

Processo nº 2.208/2018
Pregão Eletrônico nº 24/2018

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada em elevadores com responsabilidades técnicas no âmbito da engenharia mecânica conforme atribuições profissionais regulamentadas pela lei Federal 5.194/1966 para **consultoria e projeto de modernização para um conjunto de oito elevadores do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região**, todos situados no centro de Maceió-AL, conforme informações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação persegue a meta 04 do Planejamento Estratégico do TRT 19ª Região, em conformidade com a proposta orçamentária para 2018, plano de aquisições de 2019, viabilidade verificada em estudos preliminares e com as seguintes justificativas:

- a) Levantar subsídios técnicos especializados considerando a ausência da expertise no quadro de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;
- b) Diagnosticar estado de utilização e os problemas de maior recorrência nos equipamentos instalados;
- c) Aprimorar contratações das manutenções futuras;
- d) Necessidade de soluções e especificações técnicas que venham a embasar contratações futuras e modernização dos equipamentos hoje utilizados, e que já estejam defasados, para que, assim, tenha-se um funcionamento adequado ao público usuário e se tente minimizar as ocorrências que possam gerar transtorno às atividades normais do Tribunal;
- e) Elaborar planilha de composição de preços e memorial descritivo de manutenção para subsidiar a contratação de futura manutenção;
- f) Finalmente, treinar servidores e terceirizados envolvidos no gerenciamento dos futuros contratos de manutenção, controle e segurança, municiando-os com conhecimentos básicos de manutenção, operação e segurança.

3 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados como prescreve em detalhes o **Anexo II - Memorial Descritivo de Execução**.

4 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo da contratação foi estimado em **cento e sessenta e cinco mil, trezentos e cinquenta reais e dezenove centavos (R\$ 165.350,19)**, conforme **Anexo III – Planilha Estimada de Preço deste Termo de Referência**.

5 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

5.1 Enquadramento do objeto:

- a) Prestação de serviço técnico no âmbito da engenharia mecânica especializado em elevadores a ser realizado sob a responsabilidade de uma equipe de engenheiros;
- b) Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de Manutenção e Projetos, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- c) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- d) Serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no ato convocatório, por suas especificações usuais de mercado;
- e) Serviço por escopo (serviço prestado sem continuidade) impondo ao contratado a prestação do serviço no prazo especificado conforme memorial descritivo e seus anexos;
- f) Serviço realizado sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- g) Embora as vistorias e treinamento tenham que ser obrigatoriamente realizados nas dependências do TRT19, os relatórios e projetos serão desenvolvidos nas dependências da Contratada.

5.2 Estratégia de contratação:

O objeto deste certame, que se enquadra como serviços comuns, em face de a sua execução ser majoritariamente desenvolvida com base em protocolos e normas técnicas pré-estabelecidas, **será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço global**, instituída pela Lei 10.520 de 17.07.2002, e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal 5.450/2005, IN 02/2008 da SLTI/MPOG.

6 – DOS PRAZOS

6.1 Para apresentação das **anotações das responsabilidades técnicas (ART's)** e **Cronograma** de execução das atividades: dez dias corridos a partir da assinatura do contrato;

6.2 Para início dos serviços: no máximo trinta dias após assinatura do contrato em data definida na emissão da ordem de serviço;

6.3 Prazo de Execução dos serviços: no máximo noventa dias corridos da data definida na ordem de serviço;

6.4 Recebimento definitivo: até noventa dias corridos após data de requisição do recebimento requerido pela Contratada;

6.5 Prazo de vigência contratual: duzentos e dez (210) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

6.6 Os prazos para execução das etapas contratuais estão definidas no **Anexo III - cronograma físico financeiro**.

7 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Será elaborado pela contratada tal qual, etapas, prazos, percentuais nos termos e na formatação do modelo no **Anexo III**.

8 – DA LOCALIZAÇÃO DOS ELEVADORES E VISITA AS INSTALAÇÕES

8.1. Recomenda-se aos proponentes realizarem vistorias presenciais objetivando o conhecimento das instalações dos elevadores, com antecedência mínima de um dia da data marcada para realização da sessão pública de licitação. A visita deverá ser previamente agendada junto à Coordenadoria de Manutenção e Projetos do TRT da 19ª Região, através dos e-mails: paulo.tarso@trt19.jus.br; hugo.santos@trt19.jus.br; tiago.cabral@trt19.jus.br. A vistoria será formalizada por atestado assinado por representantes das partes.

8.2. Não haverá vistoria nas 24 horas que antecedem ao dia da licitação, assim como sem prévio agendamento.

8.3. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições locais e demais detalhes da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos de contrato que vier a firmar.

8.4. Os elevadores estão localizados nas edificações conforme a tabela abaixo e anexos (plantas de localização e situação):

QUADRO RESUMO DOS ELEVADORES EXISTENTES NO TRT19						
EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO	ELEVADOR	cap. Passageiros	nº paradas	fabricante	idade (anos)
1 FÓRUM PONTES DE MIRANDA	Av. da Paz nº 2076	Público 01	12 (900kg)	10	Atlas-Schindler	11
	Centro, Maceió-Al	Público 02	12 (900kg)	10	Atlas-Schindler	11
	CEP 57020-440	Serviço	12 (900kg)	11	Atlas-Schindler	11
2 FÓRUM QUINTELLA CAVALCANTE	Av. da Paz nº 1994	Público 01	10 (750kg)	12	Atlas-Schindler	11
	Centro, Maceió-Al	Público 02	10 (750kg)	12	Atlas-Schindler	11
	CEP 57020-440	Público 03	12 (900kg)	12	Atlas-Schindler	15
		Serviço	06 (450kg)	12	Atlas-Schindler	11
3 ANEXO II (SETOR MÉDICO/CML)	R. Artur Jucá 179, Centro Maceió-Al. CEP 57020-645	Público	08 (600kg)	4	Thyssenkrupp	12

9 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

9.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.5. No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.2.1. Prova de cadastro junto a Receita Federal - CNPJ;

- 9.2.2. Prova de Inscrição no cadastro Municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de e compatível com o objeto da presente licitação;
- 9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- 9.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;
- 9.2.5. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.6. CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

9.3. Habilitação técnica. Será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.3.1. **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, em plena validade, no Conselho Regional de Engenharia – CREA da região a que estiver vinculado a Licitante.

9.3.2. **Certidão de Registro de Pessoa Física**, junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA, da equipe de responsáveis técnicos pelos serviços, que deverá ser composta de no mínimo um (01) engenheiro mecânico e um (01) engenheiro eletricitista.

9.3.3. **Capacitação técnico-operacional** - Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa interessada tenha realizado manutenção de no mínimo três elevadores elétricos para passageiros em um único contrato.

9.3.3.1. A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

9.3.4. **Capacitação técnico-profissional** – Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo CREA, acompanhada de atestado de capacidade técnico-profissional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, com dados e informações suficientes para comprovar que o **engenheiro mecânico** que atuará como **Responsável Técnico**, tenha sido responsável pela execução de serviço de manutenção de elevadores elétricos de passageiros com características pertinentes e compatíveis, o qual será responsável pela execução dos serviços e Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo CREA, acompanhada de atestado de capacidade técnico-profissional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, com dados e informações suficientes para comprovar que o engenheiro eletricitista que atuará como **Responsável Técnico** projetado instalação elétrica de baixa ou média tensão de pelo menos uma edificação com quinhentos metros quadrados (500m²) de área construída.

9.3.4.1. A comprovação do vínculo contratual do profissional com a Licitante se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da Licitante em que conste o profissional como sócio, ou, ainda, registro ou inscrição da empresa no CREA da região pertinente em que conste o nome do profissional como responsável técnico, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.3.4.2. Os responsáveis técnicos de que trata esse projeto deverão participar na execução direta do contrato, admitindo-se a substituição, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.4 Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

9.4.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei (admitida a apresentação de balanço patrimonial pelo SPED), que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

9.4.3.1. No Balanço Patrimonial deverá constar os dados do Contador responsável pela escrita contábil, com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

9.4.3.2. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

9.6 Documentação Complementar:

9.6.1 Declaração de que não emprega e não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, Juízes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados ao TRT 19ª Região, na forma da resolução do Conselho Nacional da Justiça nº. 09/2005, observado o modelo contido no edital.

10 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá conter:

10.1. Planilha de Preços conforme **Anexo III** do Edital;

10.2. O CNPJ, CEP, endereço, correio eletrônico, número de telefone;

10.3. Todas as especificações dos serviços, conforme esse Projeto Básico / Termo de Referência, bem como apresentar o preço global expresso em reais, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos decorrentes da execução do contrato;

10.4 Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo sessenta (60) dias corridos.

11 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Para julgamento da proposta, será considerada vencedora a empresa que apresentando proposta igual ou inferior ao valor estimado (item 4 desse termo), estando de acordo com o EDITAL e seus anexos e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL entre os concorrentes.

12 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 No interesse público e como Contratante, exigir a execução contratual, através de representantes da Administração designados fiscais e gestores;

12.2 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus trabalhos: acesso, informações relevantes ao Contrato e disponibilização de espaço para treinamento (objeto de entrega da Contratada);

12.3 Divulgar aos usuários da justiça do trabalho com antecedência de no mínimo quarenta e oito (48) horas, as possíveis interrupções de funcionamento dos elevadores através da intranet e seu sítio eletrônico oficial;

12.4 Gerir o processo no tempo mantendo a organização interna, envolvida com a contratação, informada e ativamente participante;

12.5 Instruir processo administrativo próprio com informações relevantes e cronologicamente organizadas;

12.6 Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos;

12.7 Garantindo o direito à ampla defesa, aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

12.8 Fornecer atestado de execução dos serviços à Contratada quando realizados em conformidade.

13 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O Diretor da Secretaria de Administração designará por ordem de serviço o Gestor Técnico do Contrato, o Fiscal Técnico, o seu substituto, o Fiscal Administrativo e seu respectivo substituto;

13.2. Compete ao Gestor Técnico do Contrato:

I - manter controle da atuação do Fiscal Técnico;

II - controlar as despesas vinculadas à sua área de atuação através das informações prestadas pelos fiscais, devendo, quando possível, elaborar demonstrativos que forneçam as projeções para o exercício, podendo ser auxiliado pela Secretaria de Orçamento e Finanças, quanto às informações orçamentárias e financeiras;

III - opinar, quando consultado pela Secretaria de Administração, com a antecedência devida, quanto à renovação contratual, observando a conveniência, qualidade técnica do objeto contratado e necessidade de ajustes em projeto, serviço, supressões ou acréscimos quantitativos e qualitativos ao contrato, acompanhado das devidas justificativas, ouvido o Fiscal quando necessário;

IV - solicitar à autoridade competente autorização para acréscimo de gasto quando o valor empenhado for insuficiente para a contratação;

V - informar ao Secretário de Orçamento e Finanças, até 30 de novembro, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento ou inscrição de saldo de empenho à conta Restos a Pagar, podendo ser auxiliado pela Secretaria de Orçamento e Finanças, quanto às informações orçamentárias e financeiras.

VI – na ausência do Fiscal titular e de seu substituto, atuará o Gestor, ainda que em substituição.

VII - na ausência, a qualquer título, do Gestor de Contrato, o seu substituto legal assumirá automaticamente as suas atribuições.

13.3. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato e ao seu substituto:

I - conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

II - ter total conhecimento do projeto básico/termo de referência, do projeto executivo, do teor do contrato e suas cláusulas, bem como das leis e normas nele referenciadas;

III - conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

IV - conhecer as responsabilidades da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

V - solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

VI - zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;

VII - conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;

VIII - anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor de Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - acompanhar e controlar, as entregas do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X - formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada através do seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, medidas que visem observar as especificações;

XII - observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

XIII - providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

XIV - zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;

XV - indicar a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer, em despacho no processo;

XVI - sugerir à autoridade competente (Ordenador de Despesa) a aplicação de penalidades ao contratado quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências de acordo com os termos contratuais; conforme disposto no Ato n. 14/GP/TRT 19ª de 14 de janeiro de 2015 ou ato normativo que o venha a substituir.

XVII - fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à contratada sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;

XVIII - certificar-se, ainda, da existência de:

- a) prévia emissão da nota de empenho;
- b) publicação da portaria ou Ordem de Serviço nomeando Comissão/Gestor/Fiscal, respectivamente;
- c) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;
- d) relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada;
- e) relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual;
- f) documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;

XIX - observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições;

XX – cumprindo as formalidades, atestar a prestação dos serviços e pagamentos com máxima brevidade

§ 1º Atestado o recebimento da prestação do serviço e não comprovada a regularidade fiscal da contratada, o Fiscal do Contrato certificará nos autos tal ocorrência e deverá encaminhar o processo à Secretaria de Orçamento e Finanças para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente que em seguida remeterá os autos a Ordenadoria de Despesa.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, deverá o Ordenador de Despesa deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficiar a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução da garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

13.4. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato e ao seu substituto:

I - conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

II - certificar-se, antes do início da execução contratual da:

- a) prévia emissão da nota de empenho;
- b) assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;
- c) publicação do extrato do contrato;
- d) publicação da portaria ou Ordem de Serviço nomeando Comissão/Gestor/Fiscal, respectivamente;
- e) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;
- f) relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada;

III - fiscalizar a contratada nas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

IV – exigir da Contratada a manutenção da regularidade fiscal e comercial, trabalhista e tributárias ao longo do contrato;

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Quanto aos empregados:

I - Deverá encaminhar ao TRT 19ª Região, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início dos serviços, a relação (nome e carteira de identidade) de todos os profissionais que terão acesso as dependências desse Regional;

II - Responder por todos os ônus, tais como salários, encargos sociais e legais, , impostos, seguro, vale-transporte e outros, relativos aos seus empregados ou terceiros;

III - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;

IV - Responder por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem à CONTRATANTE ou a servidores desta ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

V - A empresa fica obrigada observar NR N. 6 do MTE, quanto a à utilização de EPI.

14.2 - Quanto aos serviços:

I - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, de acordo com a legislação vigente;

II – Executar os serviços e suas entregas conforme item três desse projeto básico/termo de referência;

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo de imediato as reclamações;

IV - Acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização da CONTRATANTE, refazendo qualquer trabalho não aceito no prazo estipulado;

V - A presença da fiscalização deste Tribunal não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada,

VI - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, nem por quaisquer danos ou irregularidades constatadas a posterior.

14.3 - Quanto à documentação:

I - Manter, durante o período de vigência deste contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação exigidas na licitação;

II - Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitido pelo CREA após assinatura do contrato no prazo definido no item 6.1 desse projeto básico / termo de referência;

III – Após lavrado o termo de recebimento do objeto a Contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Técnico a Nota Fiscal correspondente a realização dos serviços;

15 – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Considerando que nos estudos preliminares abordando “riscos” não se identificou a necessidade desse dispositivo, e amparado no art. 56 da lei 8.666/93 **não será exigida garantia de execução contratual.**

16 – SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação parcial do objeto, restrita as seguintes atividades:

- a) apoio técnico: contratação de engenheiro ou técnico de segurança do trabalho, cadista, orçamentista etc;
- b) locação de equipamentos;
- c) impressão e plotagens.

17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão realizados após o cumprimento das etapas **após entregas definidas no memorial descritivo e cronograma físico-financeiro** em conformidade com a efetiva prestação dos serviços, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela contratada, em até 10 (dez) dias úteis subsequentes ao adimplemento da obrigação, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

17.2 A apresentação de Nota Fiscal com incorreções implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

17.3 O TRT reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF n.º 1.234, de 11 de Janeiro de 2012, observadas alterações posteriores, ou outra norma vigente à época da ocorrência do pagamento.

17.3.1 Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF n.º. 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

17.4 O TRT se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação dos serviços, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos.

17.5 O TRT poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

17.6 Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

17.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções serão aplicadas de acordo com o disposto na legislação vigente, com o Decreto nº. 5.450/2005 e a Lei nº. 8.666/93, atualizada.

18.1.1 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº. 5.450/2005: “Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”

18.2. Além do acima exposto, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado a Administração poderá, garantida a prévia defesa e segundo a gravidade da falta cometida, aplicar à contratada as seguintes sanções:

18.2.1 Advertência;

18.2.2 Multas;

18.2.2.1 Para efeito de aplicação das multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as **tabelas 1 e 2**, observada a gravidade da ocorrência e dos danos causados a Contratante, verificado o nexo causal, devido à ação ou à omissão da Contratada relativamente à obrigação contratual em questão.

18.2.2.2 As reincidências serão punidas com multas do grau imediatamente superior (ou do mesmo grau, quando a incidência ocorrer no grau máximo), independentemente da aplicação de outras penalidades.

18.2.2.3. A caracterização formal da “ocorrência” do item “DESCRIÇÃO” da **Tabela (2)** de multas abaixo será a notificação da CONTRATADA pela FISCALIZAÇÃO, sendo de um dia a periodicidade mínima para a repetição desses atos.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,00% do valor do CONTRATO
2	2,00% do valor do CONTRATO
3	3,00% do valor do CONTRATO
4	4,00% do valor do CONTRATO
5	5,00% do valor do CONTRATO
6	6,00% do valor do CONTRATO
7	0,5% do valor da ETAPA

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper os serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente e formalmente justificados - por ocorrência.	06
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais - por ocorrência.	05
03	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato – por ocorrência.	04
04	Não cumprimento do prazo total de execução contratual estabelecido neste Termo de Referência - por ocorrência.	04
05	Não cumprimento do prazo da ETAPA estabelecido no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO por dia corrido de atraso.	07
06	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços - por empregado e por ocorrência, cumulativamente.	03
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado – por ocorrência.	02
08	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar - por ocorrência.	02
09	Submeter seus funcionários, os servidores da Contratante e terceiros à exposição ao risco grave de quedas nos poços dos elevadores – por ocorrência.	06
10	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários - por empregado e por ocorrência, cumulativamente.	02
11	Permitir a presença de empregado sem autorização as instalações dos elevadores - por empregado e por ocorrência, cumulativamente.	01
12	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO - por ocorrência.	02

13	Deixar de iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos no Contrato - por dia de atraso.	01
14	Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO - por ocorrência.	02
15	Não disponibilizar equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato - por ocorrência e por empregado, cumulativamente.	01
16	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições - por empregado e por dia, cumulativamente.	01
17	Não manter a documentação de habilitação atualizada - por item e por ocorrência, cumulativamente.	01
18	Causar danos as instalações dos elevadores: multa por evento, além de se obrigar a restaurar o dano.	06

18.2.4 Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

18.2.5 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.1.1, 18.2.1, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas concomitantemente com as previstas no item 18.2.2 e seus subitens, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela contratante.

18.5. O valor das multas deverá ser descontado da nota fiscal. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

18.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

18.7 O abandono do contrato ensejará a contratada a suspensão do direito de contratar com a coisa pública nos termos das leis vigentes;

18.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19 – DA FORMA DE REAJUSTE

19.1 O preço será fixo e irrevogável.

20 – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1 Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, considerando os incisos II e III do art. 74 da lei 8666/93, será dispensada a formalidade do recebimento provisório, porém o fiscal técnico do contrato se obrigará a realizar relatório prévio a ser encaminhado à Comissão de Recebimento.

b) Definitivamente: em até noventa (90) dias após manifestação formal de conclusão dos serviços pela Contratada, quando nesse intervalo o **fiscal técnico do contrato** realizará “checklist” e verificação de conformidade das entregas e encaminhará relatório à **Comissão de Recebimento** que se obrigará a verificar a adequação das entregas estipuladas nesse projeto básico e a qualidade dos serviços;

20.2. Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo dos serviços consistirá na assinatura do termo de recebimento por comissão, seguida do atesto da nota fiscal/fatura, pelo fiscal do contrato ou seu substituto;

20.3 Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a contratada interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades.

20.4 Os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso.

20.5 Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da contratada, não incidirá sobre o Tribunal qualquer ônus, inclusive financeiro.

20.6 É vedada a presidência da Comissão de Recebimento ao Fiscal Técnico do Contrato e a seu substituto.

21 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1 Os dados do TRT da 19ª Região: CNPJ: nº. 35.734.318/0001-80 e UASG: nº. 080022.

21.2 Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto da contratação dentro dos limites estabelecidos na lei nº. 8.666/93.

Maceió 18/09/2018.

Paulo de Tarso Lemos Santana
Eng. Civil e de Segurança no Trabalho CREA 15.525 D/Pe
Coordenador de Manutenção e Projetos CMP/TRT19

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MEMORIAL DESCRITIVO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA E PROJETO PARA MODERNIZAÇÃO DOS ELEVADORES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO

1.0 Introdução

Os serviços almejados e aqui descritos decorrem de necessidades colhidas do feedback e experiência dos servidores da Coordenadoria de Manutenção e Projetos no acompanhamento dos contratos de manutenção dos elevadores do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região a partir do ano de 1995, do Programa de Necessidades e Estudos Preliminares (vide anexos). Esse Memorial tem por objetivo descrever como o serviço deve ser executado em seus detalhes e entregas.

2.0 Objetivos

Os objetivos da contratação são: o serviço técnico especializado de consultoria, projeto de modernização e transferência de conhecimento através de treinamento abrangendo o universo de oito elevadores do tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região satisfazendo os seguintes pontos:

- a) Colher subsídios técnicos especializados considerando a ausência de profissionais especializados em elevadores no quadro de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;
- b) Diagnosticar o estado de utilização dos equipamentos, instalações e os problemas de maior recorrência nos equipamentos instalados;
- c) Necessidade de um subsídio técnico capaz de aprimorar as contratações das manutenções futuras;
- d) Necessidade de soluções e especificações técnicas que venham a embasar uma futura atualização e modernização dos equipamentos hoje utilizados, e que já estejam defasados, para que, assim, tenha-se um funcionamento adequado ao público usuário e se tente minimizar as ocorrências que possam gerar transtorno às atividades normais do Tribunal;
- e) Elaborar planilha de composição de preços e memorial descritivo de manutenção para subsidiar a contratação de futura manutenção;
- f) Finalmente transferir conhecimento através de treinamento de servidores e terceirizados envolvidos no gerenciamento dos futuros contratos de manutenção, controle, segurança e operação municiando-os com conhecimentos básicos e indispensáveis sobre manutenção, operação e segurança.

3.0 Localização dos elevadores, acesso, horário de funcionamento, calendário do Regional e local de realização dos trabalhos:

3.1 Localização dos elevadores

Os oito elevadores do Regional estão distribuídos em três edificações distintas conforme quadro abaixo e plantas de localização anexadas.

QUADRO RESUMO DOS ELEVADORES EXISTENTES NO TRT19 (até maio de 2018)							
EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO	ELEVADOR	cap. Passageiros	nº paradas	fabricante	idade (anos)	
1	FÓRUM PONTES DE MIRANDA Av. da Paz nº 2076 Centro, Maceió-Al CEP 57020-440	Público 01	12 (900kg)	10	Atlas-Schindler	11	
		Público 02	12 (900kg)	10	Atlas-Schindler	11	
		Serviço	12 (900kg)	11	Atlas-Schindler	11	
2	FÓRUM QUINTELLA CAVALCANTE Av. da Paz nº 1994 Centro, Maceió-Al CEP 57020-440	Público 01	10 (750kg)	12	Atlas-Schindler	11	
		Público 02	10 (750kg)	12	Atlas-Schindler	11	
		Público 03	12 (900kg)	12	Atlas-Schindler	15	
		Serviço	06 (450kg)	12	Atlas-Schindler	11	
3	ANEXO II (SETOR MÉDICO/CML)	R. Artur Jucá 179, Centro Maceió-Al. CEP 57020-645	Público	08 (600kg)	4	Thyssenkrupp	12

3.2 Acesso as dependências do TRT19

a) A Contratada deverá informar com antecedência ao fiscal a relação dos profissionais com suas atribuições e respectivos documentos de identidade;

b) O horário de funcionamento normal é de segunda a sexta entre 07:30 as 15:30h conforme publicado no sítio oficial em: <http://www.trt19.jus.br/portalTRT19/conteudo/cmt/34>. O acesso às dependências fora desses intervalos, exigirá da Contratada solicitação formal de acesso ao fiscal (ou substituto) do contrato que encaminhará à Coordenadoria de Segurança do Regional. As inspeções aos equipamentos que necessitarem interrupção dos mesmos devem ser agendadas previamente com o fiscal do contrato para que se minimizem os prejuízos à acessibilidade dos usuários da Justiça do Trabalho.

c) Calendário de trabalho: o calendário de atividades do TRT 19 para planejamento de atividades da Contratada deve ser obtido em:

<http://www.trt19.jus.br/portalTRT19/agenda/montaAgenda>

3.3 Local de realização dos trabalhos

a) Os trabalhos serão realizados nas dependências do TRT19 quando das vistorias as instalações (coleta de dados), reuniões entre as partes e transferência de conhecimento (treinamentos). Durante os trabalhos realizados no TRT a Contratante disponibilizará apenas acesso as dependências e iluminação, todo e qualquer outro insumo correrá por conta e custas da Contratada.

b) Excetuando-se o item anterior os demais trabalhos serão realizados nas dependências da contratada e as suas custas (elaboração de relatórios, projeto, preparação de treinamento etc);

4.0 Da classificação do serviço, composição da equipe de trabalho, responsabilidades e atribuições

4.1 Da Classificação do serviço:

a) Serviço no âmbito da engenharia mecânica especializado em elevadores a ser realizado sob a responsabilidade de uma equipe técnica;

b) Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de Manutenção e Projetos, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

- c) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- d) Serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no ato convocatório, por suas especificações usuais de mercado;
- e) Serviço por escopo (serviço prestado sem continuidade) impondo ao contratado a prestação do serviço no prazo especificado conforme memorial descritivo e cronograma nos seus respectivos anexos;;
- f) Serviços realizados sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- g) Embora as vistorias e aferições para diagnóstico tenham que ser obrigatoriamente realizadas nos locais das instalações dos equipamentos, os relatórios e projetos serão desenvolvidos nas dependências da Contratada.

4.2 Da composição da equipe, responsabilidades e atribuições:

A Contratada terá a seguinte equipe mínima de trabalho:

a) Um (01) engenheiro mecânico, previamente qualificado (qualificação técnica), com experiência comprovada em manutenção e montagens de elevadores com a atribuição da responsabilidade técnica principal sobre os serviços da sua competência técnica e a contratação. Desempenhará também a função de preposto do contrato. Os serviços de sua competência profissional serão realizados diretamente por ele sendo vedada a transferência a outra pessoa que previamente não tenha sido qualificada;

b) Um (01) engenheiro eletricista, previamente qualificado (qualificação técnica) com comprovada experiência em projeto e instalações elétricas com a atribuição da responsabilidade técnica sobre as vistorias, laudos, projetos e treinamento sob sua competência profissional. Os serviços de sua competência profissional serão realizados diretamente por ele sendo vedada a transferência a outra pessoa que previamente não tenha sido qualificada;

c) Apoio técnico:

- A contratada poderá a suas custas se utilizar subsidiariamente de engenheiro eletrônico, mecatrônico e de segurança no trabalho, cuja presença nas dependências da Contratada exigirá prévia autorização. Esses serviços podem ser absorvidos pelos respectivos responsáveis técnicos;

- Serviços técnicos desenvolvidos no escritório central da Contratada (cadista, orçamentista etc): cabe a contratada as suas custas decidir por seu emprego ou não. A contratante não exigirá qualificação nem discriminação de equipe técnica de apoio, sendo considerado custas da administração central da Contratada. Essa equipe não terá acesso as dependências da Contratada.

5.0 Dos prazos e cronograma de execução

5.1 Para apresentação das anotações das responsabilidades técnica (ART's) e Cronograma de execução das atividades: dez dias corridos a partir da assinatura do contrato;

5.2 Para início dos serviços: no máximo trinta dias após assinatura do contrato em data definida na emissão da ordem de serviço;

5.3 Prazo de Execução dos serviços: no máximo noventa dias corridos da data definida na ordem de serviço;

5.4 Recebimento definitivo: até noventa dias corridos após data de requisição do recebimento requerido pela Contratada;

5.5 Prazo de vigência contratual: duzentos e dez (210) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

5.6 Considerando que a remuneração da contratação ocorrerá em uma única parcela nos prazos estipulados e após o recebimento dos serviços, a elaboração do cronograma será de inteira responsabilidade da Contratada devendo ser entregue concomitante com a sua proposta comercial.

6.0 Das leis e normas técnicas que regem a contratação e suas entregas

Durante a execução e nas entregas estipuladas a Contratada deve conduzir seus trabalhos e realizar suas entregas conforme leis e normas técnicas vigentes, sendo as principais e diretamente relacionadas ao objeto:

6.1 Leis e normas de caráter geral que regulamentam a contratação

- a) Lei nº 8.666 /1993, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- b) Lei nº 10.520/2002, dispõe sobre o pregão eletrônico como modalidade de licitação;
- c) Decreto nº 5.450 /2005, regulamenta o pregão eletrônico como modalidade de licitação;
- d) Lei Complementar nº 123 /2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- e) Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro e dá outras providências. <http://www.confed.org.br/normativos/>
- f) Resolução CONFEA nº 218, de 29 de junho de 1973, discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia. Fonte: <http://www.confed.org.br/normativos/>
- g) Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública;
- h) Ato nº 26 /2016, aprova o Plano de Manutenção das Edificações do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.
- i) Ato nº 50 /2016, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de mercado para aquisição de bens e contratação de serviços para o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, bem como para prorrogação e repactuação de contratos de serviços continuados.
- j) Ato

6.2 Normas técnicas subsidiárias

- a) [ABNT NBR 13752 – Perícias de Engenharia na construção civil](#);
- b) [ABNT NBR 05674 – Manutenção de edificações – Procedimento](#);
- c) [ABNT NBR 06211 – Corrosão atmosférica – Determinação de cloretos na atmosfera pelo método da vela úmida](#);
- d) [ABNT NBR 10538 - 1988 – Interpretação estatística de dados – Teste de normalidade](#);
- e) [ABNT NBR 15575-1:2013 – Requisitos gerais \(norma de desempenho\)](#);
- f) [NR -12 Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos \(norma regulamentadora do trabalho – Ministério do Trabalho\)](#).

6.3 Normas específicas sobre elevadores

- a) [ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção](#). Elaborada pelo Comitê Brasileiro de Máquinas e Equipamentos Mecânicos (ABNT/CB-004), a norma especifica os elementos necessários para operações de manutenção de elevadores de passageiros, elevadores de cargas, elevadores de passageiros e cargas, monta-cargas, escadas rolantes e esteiras rolantes.
- b) [ABNT NBR 16042:2012 - Elevadores elétricos de passageiros — Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas](#)
- c) [ABNT NBR 15597:2010 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas](#)
- d) [ABNT NBR 12892:2009 - Elevadores unifamiliares ou de uso restrito à pessoa com mobilidade reduzida - Requisitos de segurança para construção e instalação](#)
- e) [ABNT NBR NM 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência](#)
- f) [ABNT NBR NM 196-DEZ: 1999 - Elevadores de passageiros e monta-cargas - Guias para carros e contrapesos - Perfil T](#)
- g) [ABNT NBR NM 207:1999 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação](#)

- h) ABNT NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação
- i) ABNT NBR 10982:1990 - Elevadores elétricos - Dispositivos de operação e sinalização - Padronização
- j) ABNT NBR 5665:1983. Versão Corrigida: 1987 - Cálculos do tráfego nos elevadores

6.4 Normas do Município de Maceió

- Lei 5.534 de 16/01/2004 Código de Edificações e Urbanismo – Art.330 § 2º e 3º; Art.331 § único; Art.333;
- Lei 3538 de 23/12/1985 Código de Posturas do Município de Maceió – Art. 204;
- Decreto Nº 7448 DE 19/11/2012 - estabelece prazo de vistorias sobre conservação dos elevadores para no máximo dois anos (tab. 1 Equipamentos)
- LEI MUNICIPAL Nº 3.345, DE 14/03/2018 - Modifica a Lei Municipal 3075 de 07 de janeiro de 2014, que Torna obrigatório o da numeração no sistema “braile” nos elevadores e dá outras providências.

6.5 Referencias e fontes de pesquisas:

a) Atlas-Schindler:

- Peças de reposição / “catálogo para cliente e parceiros”:
<http://app01.br.schindler.com/di/catalogo.nsf/allDocuments.xsp>

7.0 Dos recursos necessários a execução contratual

Para execução dos serviços a contratada se utilizará dos seguintes recursos

7.1 Equipamento de proteção individual – EPI e proteção coletiva - EPC:

Nas dependências da Contratante a Contratada através dos seus funcionários deverá fazer uso de EPI específico, assim como instalar EPC conforme as normas regulamentadoras do trabalho, nas situações de exposição e risco.

7.2 Equipamentos

A Contratada deverá dispor de máquina fotográfica de alta resolução para registros fotográficos, trenas e paquímetro para medição de distancias e espessuras; amperímetro para medição de correntes; voltímetro para medição de voltagens; terrômetro para aferição dos aterramentos; Higrômetro para medição de umidade e termômetro para medição de temperaturas.

7.3 Equipamentos e softwares para digitalização

Os trabalhos digitalizados se utilizarão de computadores no sistema “Windows” utilizando-se obrigatoriamente dos seguintes softwares considerando a base instalada da Contratante: AutoCad para desenhos técnicos; Excel para planilhas e Word para texto. Deverá ainda prever serviços acessórios de plotagens e impressões.

8.0 Da execução dos serviços

Os serviços serão desenvolvidos em quatro fases distintas conforme condensado no anexo “Programa de Necessidades” e na seguinte ordem cronológica: fase de diagnóstico, Projeto de Modernização, Memorial Descritivo para Manutenção e finalmente a fase de transferência de conhecimento (treinamento). As fases serão consideradas concluídas somente quando o fiscal técnico do contrato atestar o recebimento das entregas definidas em cada fase

8.1 Fase de diagnóstico

Fase inicial em que a Contratada empreenderá vistorias as instalações dos elevadores; o levantamento do estado de utilização dos equipamentos e seus componentes; pesquisa dos registros históricos dos contratos relacionados (aquisição e manutenção); coleta do feedback dos fiscais de contratos anteriores e vigente; vistorias as partes das edificações que comportam os elevadores; vistorias quanto as funcionalidades oferecidas; requisitos de segurança e verificação da capacidade de tráfego culminando nas entregas abaixo de talhadas:

8.1.1 feedback de contratos anteriores

O responsável técnico (engenheiro mecânico) deverá consultar os processos administrativos relacionados a aquisição e instalação dos elevadores tabulados abaixo:

ELEVADORES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO (ALAGOAS)				
QUADRO RESUMO DOS CONTRATOS DE AQUISIÇÃO (até maio de 2018)				
	EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO	ELEVADOR	proc. Adm. Aquisição
1	FÓRUM PONTES DE MIRANDA	Av. da Paz nº 2076 Centro, Maceió-Al CEP 57020-440	Público 01	37.443/2007 TRT19-Atlas-Schindler
			Público 02	37.443/2007 TRT19-Atlas-Schindler
			Serviço	37.443/2007 TRT19-Atlas-Schindler
2	FÓRUM QUINTELLA CAVALCANTE	Av. da Paz nº 1994 Centro, Maceió-Al CEP 57020-440	Público 01	37.443/2007 TRT19-Atlas-Schindler
			Público 02	37.443/2007 TRT19-Atlas-Schindler
			Público 03	2.988/2003 TRT19-Atlas Schindler
			Serviço	37.443/2007 TRT19-Atlas-Schindler
3	ANEXO II (SETOR MÉDICO/CML)	R. Artur Jucá 179, Centro Maceió-Al. CEP 57020-645	Público	8.697/2006 TRT19-Sampaio Construções

Dos processos administrativos a Contratada extrairá os dados técnicos dos elevadores adquiridos em detalhes de especificações, modelo de fabricação e funcionalidades.

Dos contratos de manutenção contidos nos processos administrativos 88.478/2010 e 46.277/2014, a Contratada colherá indicativos quanto as quebras dos equipamentos, componentes com maior frequência de defeitos, indícios de pontos problemáticos das instalações etc. Especial atenção e indicativo deve ser levantado com relação ao componente “alternador de frequência variada” considerando os custos, a frequência de problemas, o impacto nos elevadores e possíveis causas.

De entrevistas aos servidores da Coordenadoria de Manutenção e Projetos-CMP e ascensoristas, a contratada obterá feedback do desempenho dos elevadores.

A entrega com relação a esse item será relatório elaborado conforme NBR 13.752 com a coletânea de informações e indicadores obtidos impresso e assinado em uma via pelo responsável técnico e uma cópia digitalizada em formato “pdf”.

8.1.2 vistoria dos componentes construtivos da edificação

Serão vistoriados os componentes construtivos da edificação hachurados na tabela abaixo:

COMPONENTE	COMPONENTE A SER VISTORIADO		
	COMPONENTE CONSTRUTIVO	MECÂNICO	ELETRO-ELETRÔNICO
POÇO	paredes e laje de fundo escada de acesso ao poço	Para-choques	iluminação
CAIXA DE CORRIDA	paredes	guias e suportes cabos de manobra portas de pavimento e fecho eletromecânico contra peso	fiações e cabos
PAVIMENTO	hall do elevador	portas e soleiras	botoeiras e indicadores de posição
CABINE		subteto e ventilador portas e corredeiras freio de segurança operador de portas	iluminação régua de segurança indicador de posição interfone viva voz
CASA DE	piso	máquina	iluminação

MAQUINAS	paredes	cabos de tração	
	teto	motor de indução	
	acesso	freio de máquina	
	Ganchos e alçapão	regulador de velocidade	

O responsável técnico (engenheiro mecânico) deverá realizar vistoria em cada elevador com foco nas partes das edificações nas quais os elevadores estão instalados: poço, caixa de corrida, pavimentos e casa de máquinas, verificando-as quanto ao estado em que se encontram e a adequabilidade as instalações. Especial atenção deverá ser dada a impermeabilização/estanqueidade com relação ao lençol freático nos poços e quanto as chuvas nas casas de máquinas, também deverão ser averiguados os alçapões e ganchos para remoção dos motores e componentes.

A contratada deverá agendar com o fiscal do contrato data e horário para as vistorias com intuito de minimizar os efeitos das paralizações e prejuízos na acessibilidade dos usuários da justiça do Trabalho.

Além das plantas de situação e fichas técnicas dos elevadores anexadas, a Contratada poderá requerer a fiscalização qualquer outro documento técnico disponível que achar necessário.

A entrega com relação a esse item será relatório elaborado nos moldes da NBR 13.752 com a coletânea de informações e edição das fichas técnicas fornecidas com resumo das principais características aferidas dos elevadores, impresso e assinado em uma via pelo responsável técnico e uma cópia digitalizada em formato "pdf".

8.1.3 vistoria aos componentes mecânicos dos elevadores

A exemplo do item anterior, o responsável técnico (engenheiro mecânico) realizará vistoria as partes mecânicas de cada elevador em seus detalhes conforme itens hachurados da tabela abaixo:

COMPONENTE	COMPONENTE A SER VISTORIADO		
	COMPONENTE CONSTRUTIVO	MECÂNICO	ELETRO-ELETRÔNICO
POÇO	paredes e laje de fundo escada de acesso ao poço	Para-choques	iluminação
CAIXA DE CORRIDA	paredes	guias e suportes cabos de manobra portas de pavimento e fecho eletromecânico contra peso	fiações e cabos
PAVIMENTO	hall do elevador	portas e soleiras	botoneiras e indicadores de posição
CABINE		subteto e ventilador portas e correções freio de segurança operador de portas	iluminação régua de segurança indicador de posição interfone viva voz
CASA DE MAQUINAS	piso paredes teto acesso Ganchos e alçapão	máquina cabos de tração motor de indução freio de máquina regulador de velocidade	iluminação

O responsável técnico (engenheiro mecânico) deverá realizar vistoria apurada nos componentes mecânicos dos elevadores verificando-os quanto ao estado de utilização e a

adequabilidade as instalações. Especial atenção deverá ser dada aos mecanismos das portas, cabos de aço, motores e freios.

A contratada deverá agendar com o fiscal do contrato data e horário para as vistorias com intuito de minimizar os efeitos das paralisações e prejuízos na acessibilidade dos usuários da justiça do Trabalho.

Durante as inspeções cuidado especial deverá ser dado à segurança de quem vistoria como aos usuários da edificação. Deverá ser providenciado com antecedência EPI e EPC adequados a situação, destacando-se riscos de quedas nos poços dos elevadores.

Além das plantas de situação e fichas técnicas dos elevadores anexadas, a Contratada pode requerer a fiscalização qualquer outro documento técnico que achar necessário.

A entrega com relação a esse item será relatório elaborado nos moldes do que recomenda NBR 13.752 com a coletânea de informações e edição das fichas técnicas fornecidas com resumo das principais características aferidas dos elevadores, impresso e assinado em uma via pelo responsável técnico e uma cópia digitalizada em formato "pdf".

8.1.4 vistoria aos componentes eletro-eletrônicos dos elevadores

O responsável técnico (engenheiro mecânico) realizará vistoria aos componentes eletro-eletrônicos de cada elevador em seus detalhes conforme itens hachurados da tabela abaixo:

COMPONENTE	COMPONENTE A SER VISTORIADO		
	COMPONENTE CONSTRUTIVO	MECÂNICO	ELETRO-ELETRÔNICO
POÇO	paredes e laje de fundo escada de acesso ao poço	Para-choques	iluminação
CAIXA DE CORRIDA	paredes	guias e suportes cabos de manobra portas de pavimento e fecho eletromecânico contra peso	fiação e cabos
PAVIMENTO	hall do elevador	portas e soleiras	botões e indicadores de posição
CABINE		subteto e ventilador portas e correções freio de segurança operador de portas	iluminação régua de segurança indicador de posição interfone viva voz
CASA DE MAQUINAS	piso paredes teto acesso Guanchos e alçapão	máquina cabos de tração motor de indução freio de máquina regulador de velocidade	iluminação

O responsável técnico (engenheiro mecânico) deverá realizar vistoria apurada exclusivamente nos componentes eletro-eletrônicos dos elevadores verificando-os quanto ao estado de utilização e a adequabilidade as instalações.

A contratada deverá agendar com o fiscal do contrato data e horário para as vistorias com intuito de minimizar os efeitos das paralisações e prejuízos na acessibilidade dos usuários da justiça do Trabalho.

Além das plantas de situação e fichas técnicas dos elevadores anexadas, a Contratada pode requerer a fiscalização qualquer outro documento técnico que achar necessário.

A entrega com relação a esse item será relatório elaborado nos moldes do que recomenda NBR 13.752 com a coletânea de informações e edição das fichas técnicas fornecidas com resumo das principais características aferidas dos elevadores, impresso e assinado em uma via pelo responsável técnico e uma cópia digitalizada em formato "pdf".

8.1.5 vistoria das instalações elétricas das edificações relacionadas aos elevadores

O responsável técnico (engenheiro eletricitista) deverá realizar vistoria apurada nas instalações elétricas das edificações relacionadas aos elevadores verificando-os quanto ao estado de utilização e a adequabilidade as instalações. Especial atenção deverá ser dada aos quadros, dispositivos de proteção, circuitos dedicados partindo das subestações às casas de máquinas e aferições das condições de aterramento e regularidade do fornecimento de energia elétrica através de medições.

A contratada deverá agendar com o fiscal do contrato data e horário para as vistorias com intuito de minimizar os efeitos das paralisações e prejuízos na acessibilidade dos usuários da justiça do Trabalho.

Além das plantas de situação e fichas técnicas dos elevadores anexadas, a Contratada pode requerer a fiscalização qualquer outro documento técnico disponível que achar necessário.

A entrega com relação a esse item será relatório elaborado nos moldes do que recomenda NBR 13.752 com a coletânea de informações e edição das fichas técnicas fornecidas com resumo das principais características aferidas das instalações elétricas, impresso e assinado em uma via pelo responsável técnico e uma cópia digitalizada em formato "pdf".

8.1.6 vistoria aos dispositivos de interface com o usuário

O responsável técnico (engenheiro mecânico) deverá realizar vistoria apurada nas instalações e dispositivos de interface com o usuário verificando-os quanto ao estado de utilização e a adequabilidade ergonômica das instalações aos usuários. Especial atenção deverá ser dada aos painéis de operação nas cabines, botoeiras, as inscrições em braile, displays luminosos de pavimentos e de movimento dos elevadores, sinalizadores sonoros, interfonos e viva voz.

A contratada deverá agendar com o fiscal do contrato data e horário para as vistorias com intuito de minimizar os efeitos das paralisações e prejuízos na acessibilidade dos usuários da justiça do Trabalho.

Além das plantas de situação e fichas técnicas dos elevadores anexadas, a Contratada poderá requerer a fiscalização qualquer outro documento técnico disponível que achar necessário.

Durante as inspeções cuidado especial deverá ser dado à segurança de quem vistoria como aos usuários da edificação. Deverá ser providenciado com antecedência EPI e EPC adequados a situação, destacando-se riscos de quedas nos poços dos elevadores.

A entrega com relação a esse item será relatório elaborado nos moldes do que recomenda NBR 13.752 com a coletânea de informações e edição das fichas técnicas fornecidas com resumo das principais características aferidas nas instalações. O documento será entregue impresso e assinado em uma via pelo responsável técnico e uma cópia digitalizada em formato "pdf".

8.1.7 vistoria quanto a acessibilidade e capacidade de tráfego dos equipamentos em relação a edificação e seu uso.

O responsável técnico (engenheiro mecânico) deverá realizar vistoria apurada nas características dos elevadores com relação a acessibilidade aos elevadores tais como dimensões internas das cabines, painéis de comando, botoeiras, dimensões das portas e tipo de abertura, confrontando todos esses aspectos com as normas técnicas vigentes relacionadas a acessibilidade.

Quanto a capacidade de tráfego deverá ser analisada a propriedade do dimensionamento dos elevadores diante do público usuário das respectivas instalações.

A contratada deverá agendar com o fiscal do contrato data e horário para as vistorias com intuito de minimizar os efeitos das paralisações e prejuízos na acessibilidade dos usuários da justiça do Trabalho.

Além das plantas de situação e fichas técnicas dos elevadores anexadas, a Contratada poderá requerer a fiscalização qualquer outro documento técnico disponível que achar necessário.

A entrega com relação a esse item será relatório elaborado nos moldes do que recomenda NBR 13.752 com a coletânea de informações e edição das fichas técnicas fornecidas com resumo das principais características aferidas nas instalações. O documento será entregue impresso e assinado em uma via pelo responsável técnico e uma cópia digitalizada em formato "pdf".

8.1.8 vistoria com relação a segurança das instalações

O responsável técnico (engenheiro mecânico) deverá realizar vistoria apurada nas instalações dos equipamentos com relação a segurança, destinando especial atenção ao estado de utilização dos cabos de aço de movimento e sustentação das cabines, abertura das portas, freios, acesso a casa de máquinas, proteção as polias, escadas de acesso, extintores, iluminação (inclusive de emergência nas cabines e casa de máquinas), comunicação e guarda corpos.

A contratada deverá agendar com o fiscal do contrato data e horário para as vistorias com intuito de minimizar os efeitos das paralisações e prejuízos na acessibilidade dos usuários da justiça do Trabalho.

Além das plantas de situação e fichas técnicas dos elevadores anexadas, a Contratada poderá requerer a fiscalização qualquer outro documento técnico disponível que achar necessário.

Durante as inspeções cuidado especial deverá ser dado à segurança de quem vistoria como aos usuários da edificação. Deverá ser providenciado com antecedência EPI e EPC adequados a situação, destacando-se riscos de quedas nos poços dos elevadores.

A entrega com relação a esse item será relatório elaborado nos moldes do que recomenda NBR 13.752 com a coletânea de informações e edição das fichas técnicas fornecidas com resumo das principais características aferidas nas instalações. O documento será entregue impresso e assinado em uma via pelo responsável técnico e uma cópia digitalizada em formato "pdf".

8.1.9 vistoria quanto as condições ambientais (temperatura; umidade; maresia) e impactos nos equipamentos:

O responsável técnico (engenheiro mecânico) deverá realizar vistoria apurada e medições com relação as condições ambientais como temperatura, ventilação, umidade e agressividade do meio (maresia) sobre os componentes eletrônicos e mecânicos da casa de máquinas.

A contratada deverá agendar com o fiscal do contrato data e horário para as vistorias com intuito de minimizar os efeitos das paralisações e prejuízos na acessibilidade dos usuários da justiça do Trabalho.

Além das plantas de situação e fichas técnicas dos elevadores anexadas, a Contratada poderá requerer a fiscalização qualquer outro documento técnico disponível que achar necessário.

Durante as inspeções cuidado especial deverá ser dado à segurança de quem vistoria como aos usuários da edificação. Deverá ser providenciado com antecedência EPI e EPC adequados a situação, destacando-se riscos de quedas nos poços dos elevadores.

A entrega com relação a esse item será relatório elaborado nos moldes do que recomenda NBR 13.752 com a coletânea de informações e edição das fichas técnicas fornecidas com resumo das principais características aferidas nas instalações. O documento será entregue impresso e assinado em uma via pelo responsável técnico e uma cópia digitalizada em formato "pdf".

8.2 Fase do projeto de modernização

8.2.1 Anteprojeto de modernização

Com base nos subsídios colhidos na fase de diagnóstico e nos objetivos explicitados no Contrato e seus anexos, inclusive nesse memorial descritivo e o programa de necessidades, os responsáveis técnicos propõem a modernização dos elevadores contemplando os seguintes tópicos:

- a) segurança;
- b) Acessibilidade
- c) melhor desempenho dos equipamentos (redução de quebras, defeitos e paralisações);
- d) redução dos consumos (otimização de chamadas, iluminação etc);
- e) sensoriamento remoto;
- f) recursos e dispositivos de proteção diante da baixa qualidade (interrupções, picos de energia etc) da energia recebida da concessionária.

O anteprojeto será entregue ao fiscal técnico apenas nos formatos digitais originais a partir dos softwares: "Word", "Excel", Autocad e fotografias em ".jpg", gravados em pen drive ou CD ROM.

8.2.2 Projeto de modernização

Após análise de viabilidade e custo benefício do anteprojeto e ajustes realizados entre as partes contratantes, o projeto de modernização será entregue contemplando:

a) desenhos técnicos inerentes a modernização elaborados em CAD, ilustrando a situação original e a situação pós modernização destacando-se as intervenções;

b) Memorial descritivo e especificações da modernização proposta;

c) orçamento detalhado para a modernização proposta;

Contemplando os itens acima o projeto completo será entregue impresso em duas vias assinadas pelos responsáveis técnicos com respectivas ART´s sobre o projeto. Uma via digitalizada gravada em “pen drive” ou “CD ROM”, nos formatos nativos (“Word”, “Excel”, Autocad e fotografias em “.jpg”).

8.3 Fase “Elaboração do Memorial Descritivo para Manutenção” considerando realizada a modernização:

Com base no projeto de modernização entregue, nos objetivos explicitados no Contrato e seus anexos, inclusive nesse memorial descritivo e o programa de necessidades, os responsáveis técnicos elaborarão memorial descritivo para manutenção para o universo dos oito elevadores existentes no Regional contemplando os seguintes tópicos:

a) levantamento de rotinas para manutenção conforme equipamentos instalados;

b) levantamento de custos para manutenção tendo em vista ao histórico estatístico de ocorrências e indicadores;

c) indicadores; considerando a modernização

d) procedimentos para manutenção;

e) procedimentos para operação;

f) procedimentos de segurança.

8.4 Fase de Transferência de Conhecimentos (treinamentos)

A Contratada deverá elaborar e aplicar treinamento contemplando os seguintes tópicos:

a) procedimentos para manutenção;

b) procedimentos para operação;

c) procedimentos de segurança.

Os treinamentos serão realizados nas dependências do TRT em eventos distintos, com quatro horas de carga horária mínima por tópico, contemplando visitas técnicas as instalações e emissão de certificados considerando o seguinte público alvo:

a) procedimentos para manutenção: servidores e terceirizados de apoio técnico da CMP;

b) procedimentos para operação: Servidores e terceirizados da CMP e ascensoristas;;

c) procedimentos de segurança: Servidores e terceirizados da CMP; ascensoristas, servidores e terceirizados da Coordenadoria de Segurança.

9.0 Recebimentos

9.1 Recebimento provisório

Considerando incisos II e III do art. 74 da lei 8666/93, será dispensado o recebimento provisório.

9.2. Recebimento definitivo

Será recebido definitivamente conforme art. 73, 74, 75 e 76 da lei 8666/93 e o projeto básico/termo de referencia.

Paulo de Tarso Lemos Santana

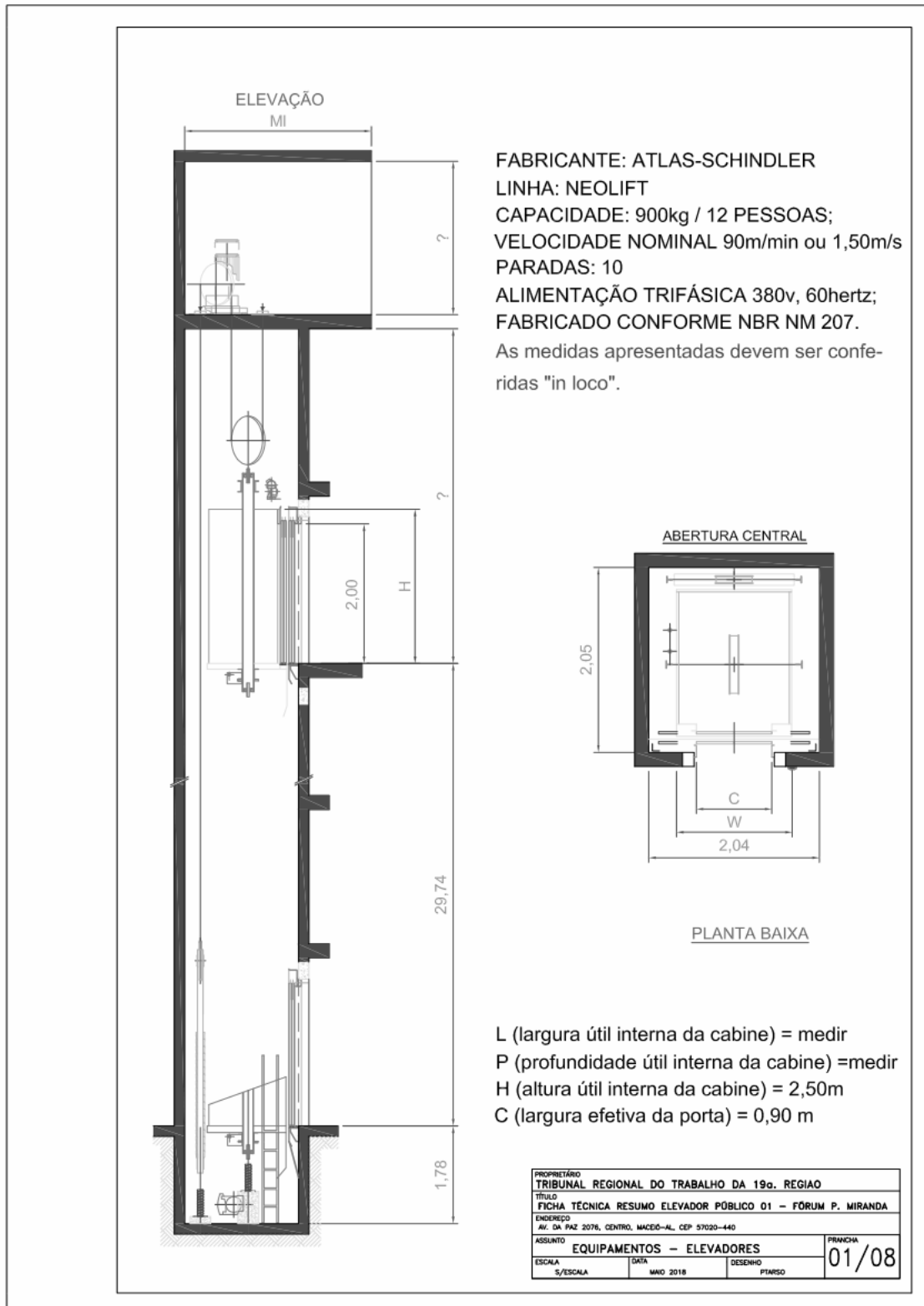
Eng. Civil e de Segurança no Trabalho CREA 15.525 D/Pe

Coordenador CMP/TRT19

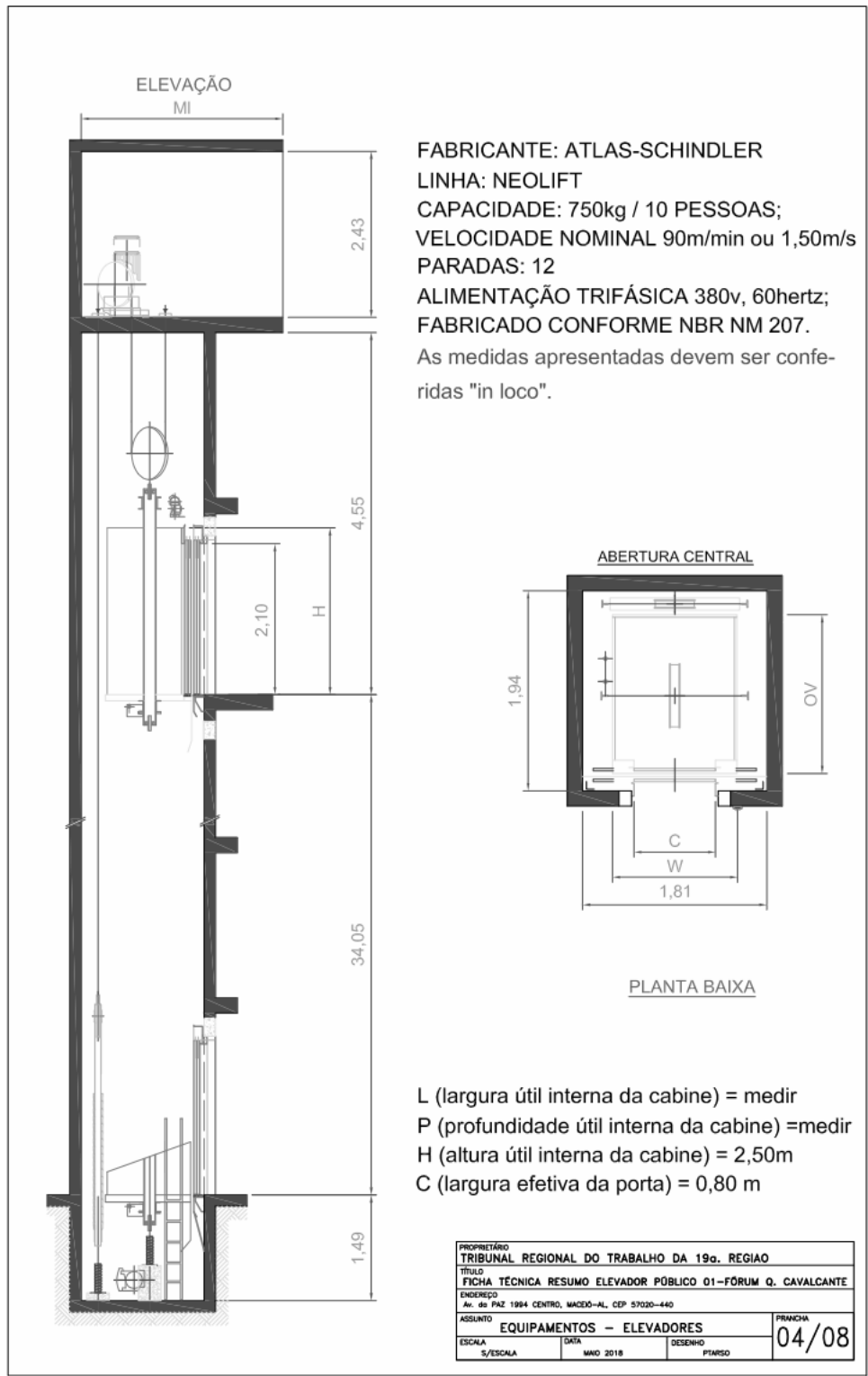
ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DADOS COMPLEMENTARES

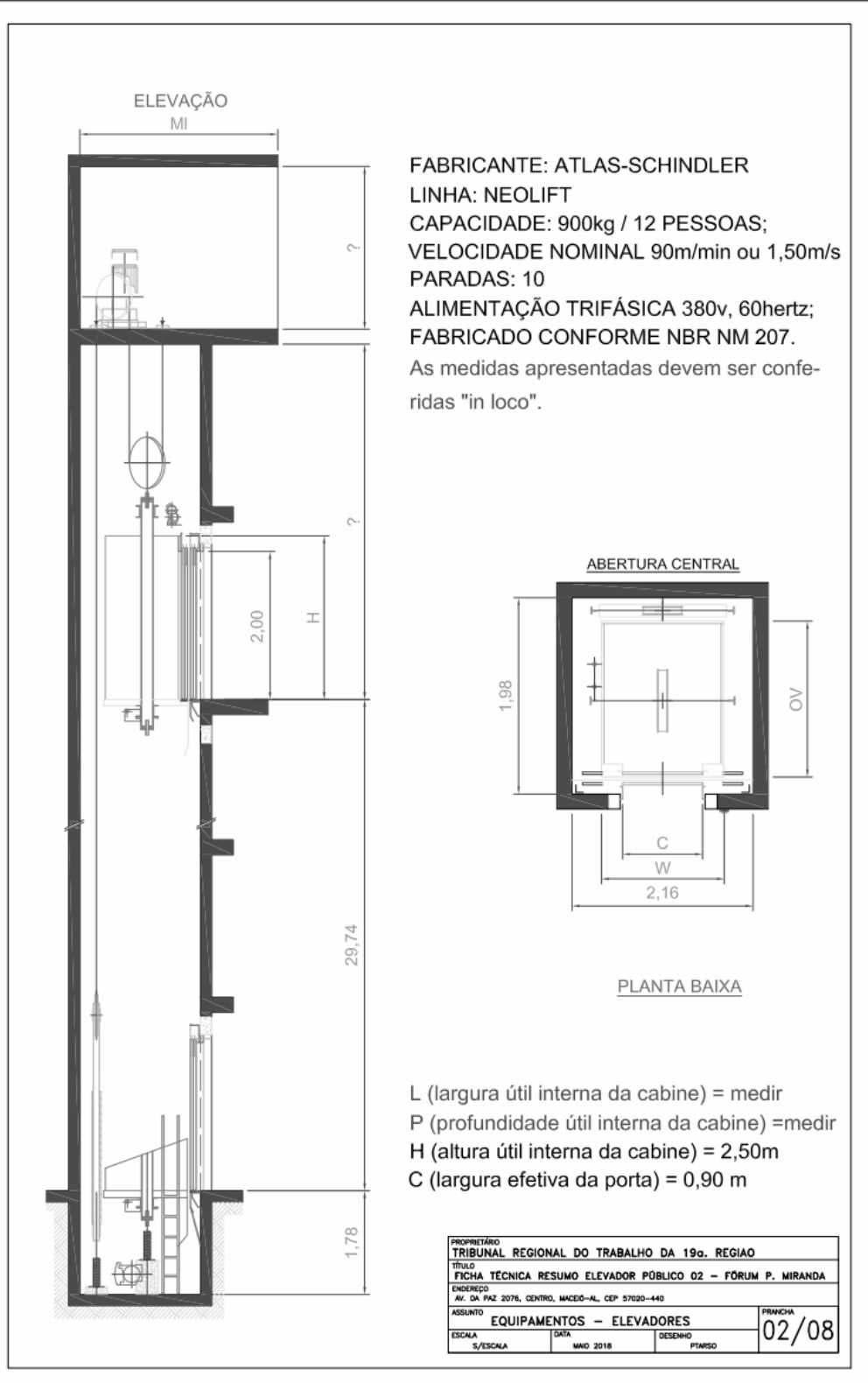
FICHA RESUMO - ELEVADOR PÚBLICO 01 - FPM



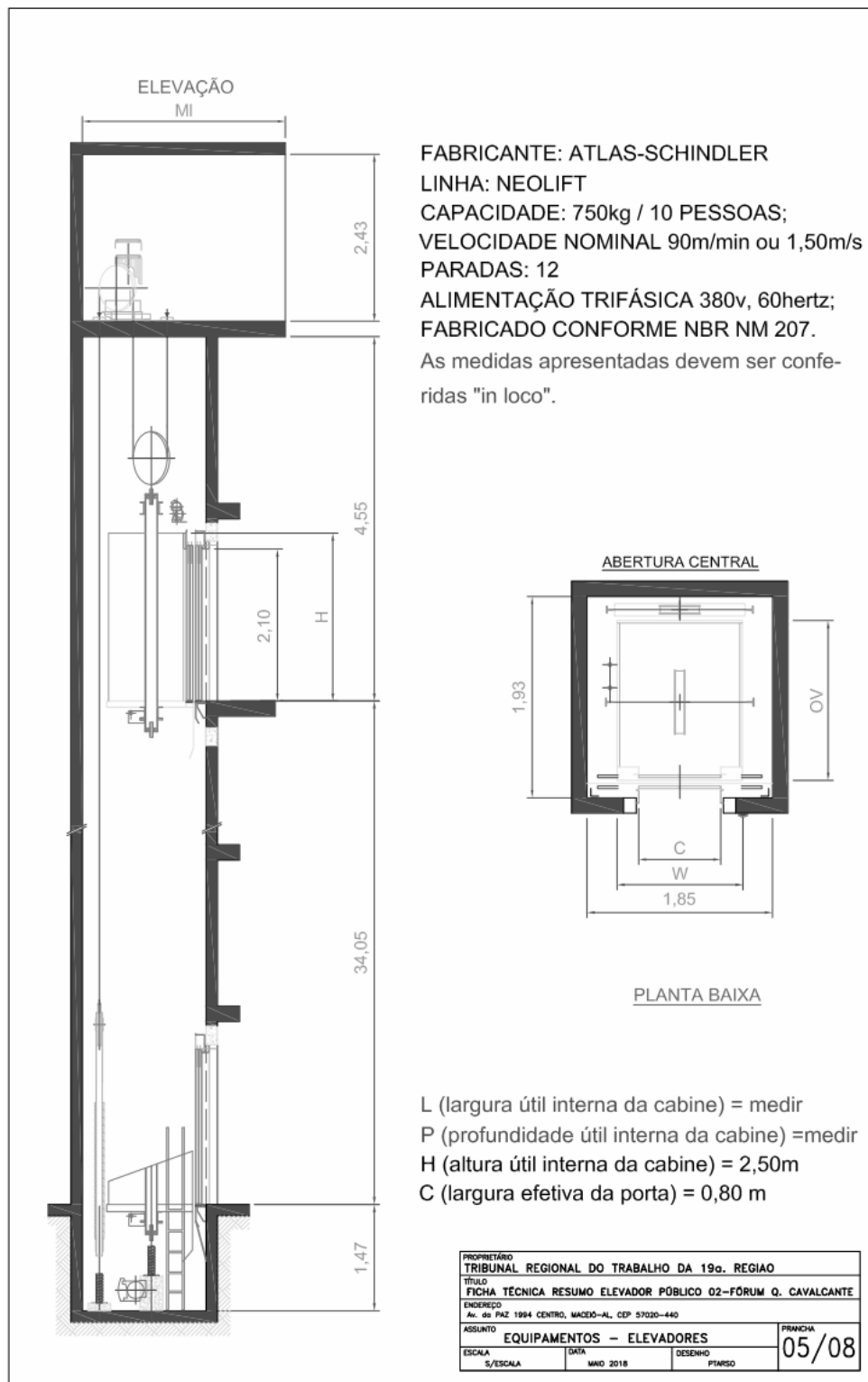
FICHA RESUMO - ELEVADOR PÚBLICO 01 - FQC



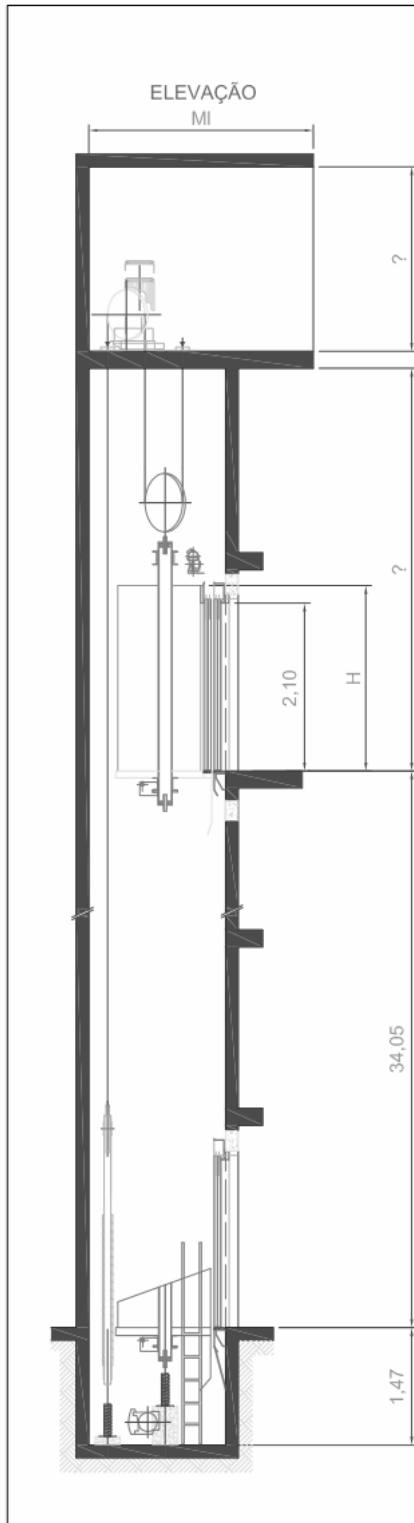
FICHA RESUMO - ELEVADOR PÚBLICO 02 - FPM



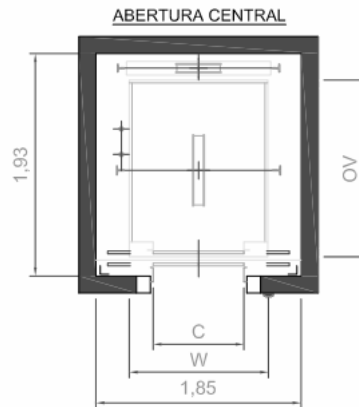
FICHA RESUMO - ELEVADOR PÚBLICO 02 - FQC



FICHA RESUMO - ELEVADOR PÚBLICO 03 - FQC



FABRICANTE: ATLAS-SCHINDLER
 LINHA: Ufficio - Excel FV - Vector Control
 CAPACIDADE: 900kg / 12 PESSOAS;
 VELOCIDADE NOMINAL 75m/min ou 1,25m/s
 PARADAS: 12
 ALIMENTAÇÃO TRIFÁSICA 380v, 60hertz;
 FABRICADO CONFORME NBR NM 207.
 As medidas apresentadas devem ser confe-
 ridas "in loco".

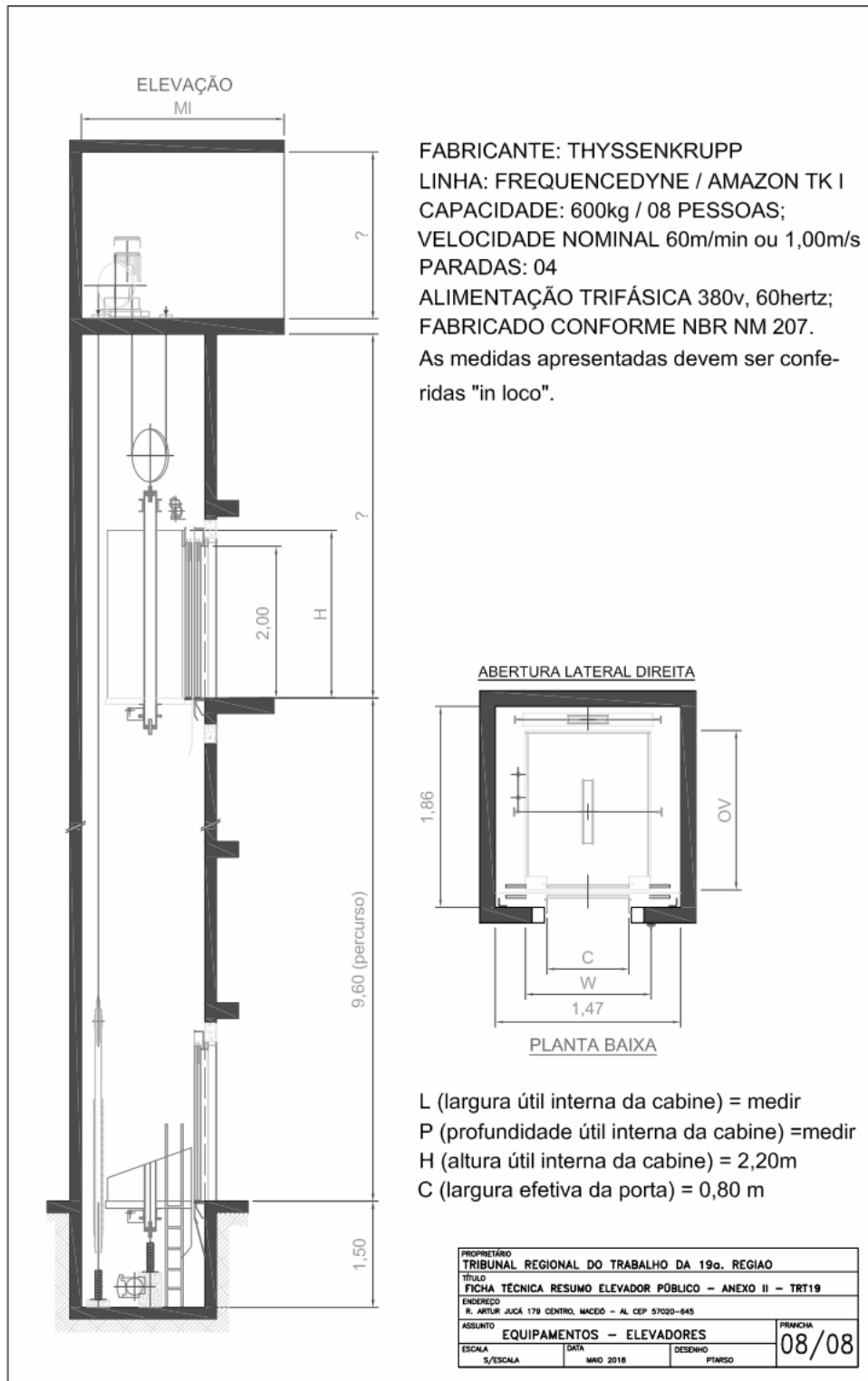


PLANTA BAIXA

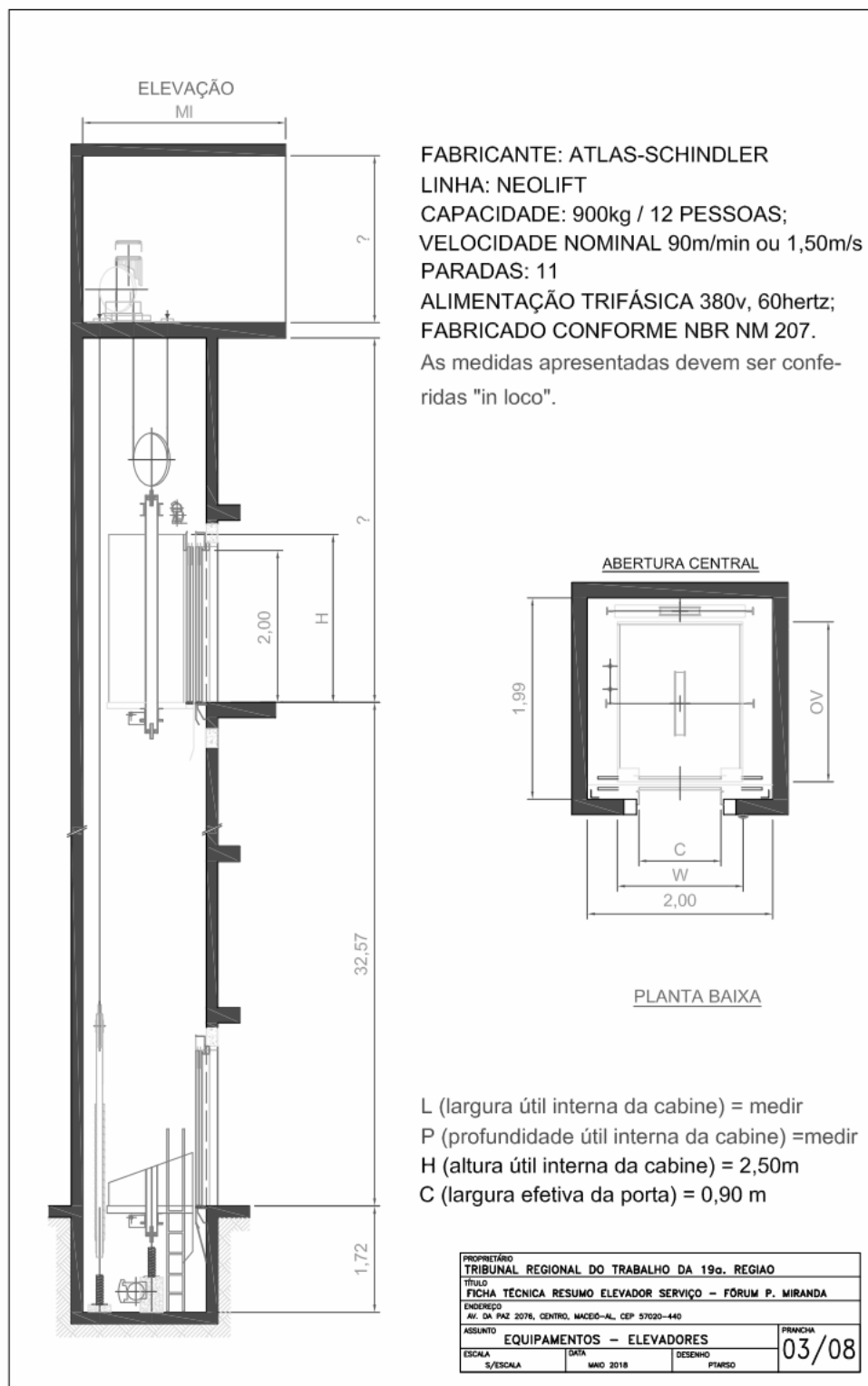
L (largura útil interna da cabine) = medir
 P (profundidade útil interna da cabine) = medir
 H (altura útil interna da cabine) = 2,40m
 C (largura efetiva da porta) = 0,80 m

PROPRIETÁRIO			
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª. REGIAO			
TÍTULO			
FICHA TÉCNICA RESUMO ELEVADOR PÚBLICO 03-FÓRUM Q. CAVALCANTE			
ENDEREÇO			
Av. 05 PAZ 1994 CENTRO, MACEDS-AL, CEP. 57020-440			
ASSUNTO			PRMCHA
EQUIPAMENTOS - ELEVADORES			06/08
ESCALA	DATA	DESENHO	
S/ESCALA	MAIO 2018	PTMRSO	

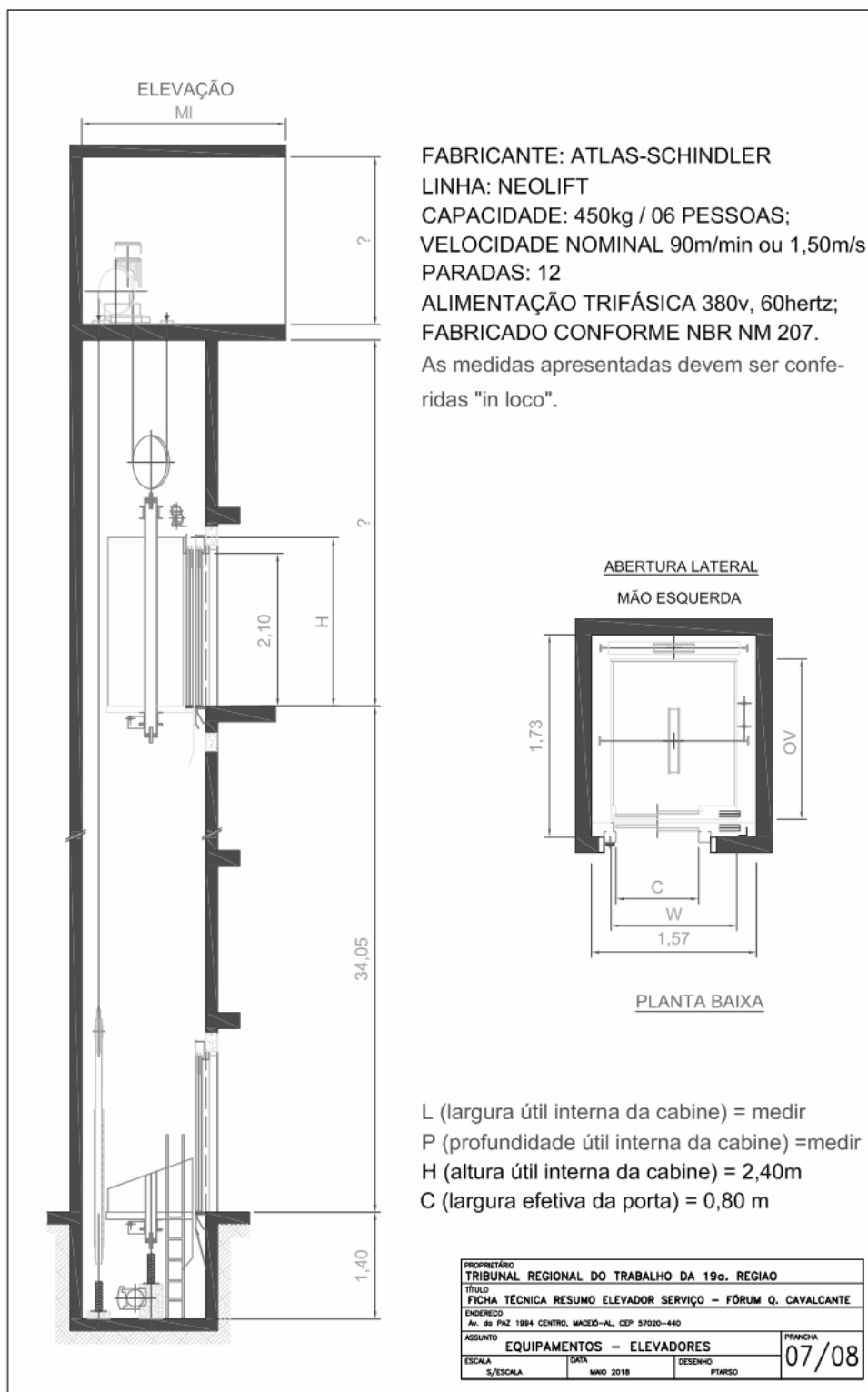
FICHA RESUMO - ELEVADOR PÚBLICO ANEXO II



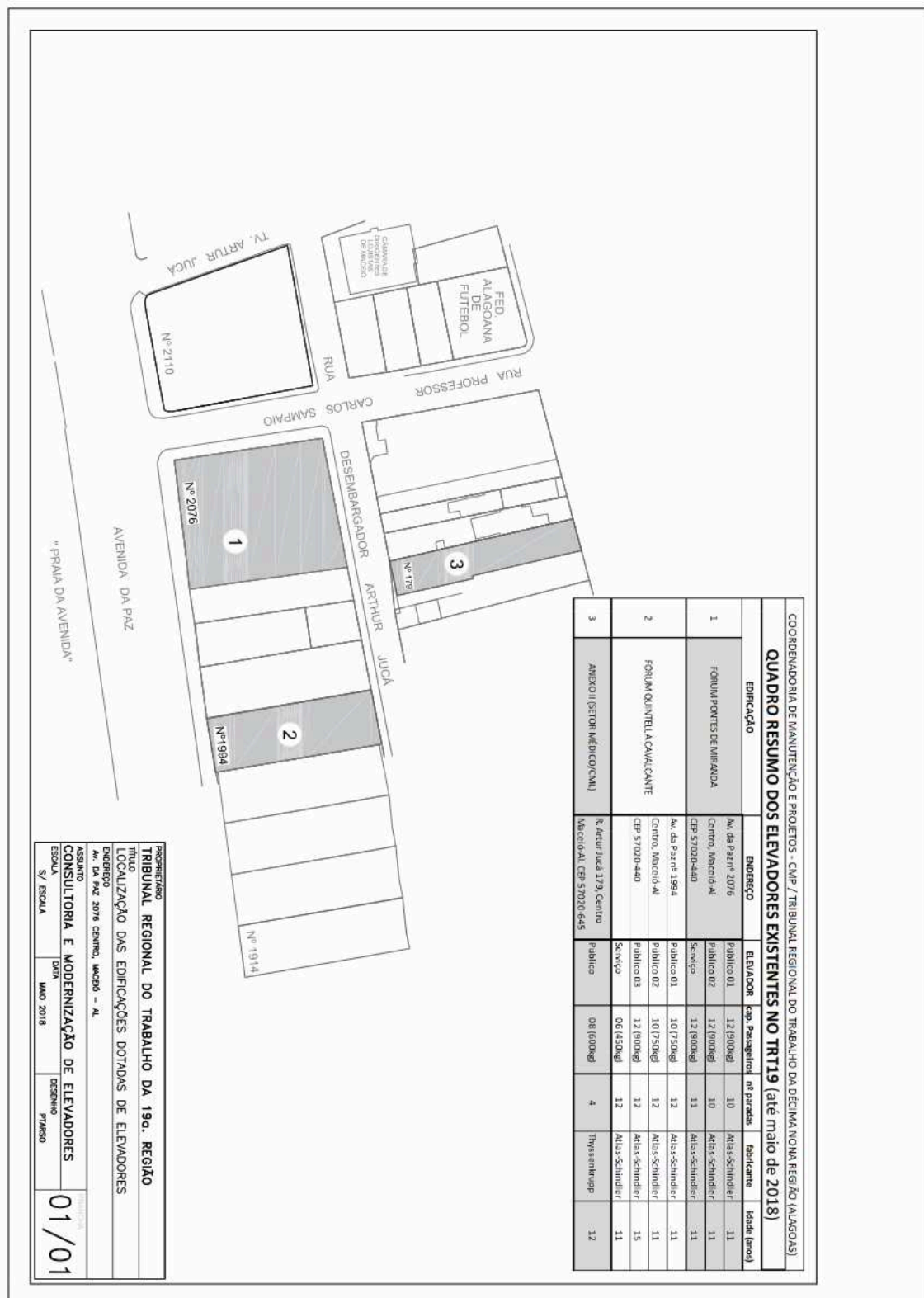
FICHA RESUMO - ELEVADOR DE SERVIÇO - FPM



FICHA RESUMO - ELEVADOR DE SERVIÇO - FQC



LOCALIZAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES DOTADAS DE ELEVADORES



ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO III - PLANILHA ESTIMADA DE PREÇO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 19ª REGIÃO		
CONSULTORIA E PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DOS ELEVADORES		
ESTIMATIVA DE CUSTOS DIRETOS		
		custo (R\$)
1.0	MÃO DE OBRA (sem encargos)	62.339,37
1.1	Responsáveis técnicos	46.913,34
1.2	Apoio técnico	15.426,03
2.0	CUSTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS LOCAIS (C)	1.604,85
2.1	Locação/depreciação equipamentos	70,07
2.2	Locação / depreciação softwares - hardwares	407,89
2.3	Gastos com água, energia, telefone e internet	97,25
2.4	Custos de Impressão	600,00
2.5	Material de expediente	-
2.6	Material de limpeza	-
2.7	Anotações de responsabilidade técnica	429,64

ESTIMATIVA DO PREÇO DE VENDA COM BASE NOS QUANTITATIVOS E CUSTOS UNITÁRIOS DOS INSUMOS

Metodologia adotada da publicação "orientações para Elaboração de Planilhas de Obras Públicas" do TCU entre fl. 97 e 101:

$PV = CDsal \times K + CDoutros \times TRDE$; $K = (1+K1+K2) \cdot (1+K3) \cdot (1+K4)$; $TRDE = (1+K3)$ onde:

PV: Preço de venda total praticado pela empresa de engenharia consultiva

CDsal: custo direto de salários e CDoutros: demais custos diretos

K: fator "K" e TRDE: taxa de ressarcimento de despesas e encargos e

K1: encargos sociais incidentes sobre mão de obra, no qual adotamos o índice do DNIT por incluir encargos de EPI, vale alimentação e transporte

K2: administração central da empresa de consultoria (ou "overhead")

K3: remuneração bruta da empresa de consultoria

K4: fator relativo aos tributos incidentes sobre o preço de venda, dado pela equação $K4 = 1 / (1-I)-1$, em que "I" são os referidos tributos.

Para os valores mensais dos profissionais adotou-se a "Tabela de Preços de Consultoria do DNIT" atualizada em 11/06/2018

A CODEVASF e o DNIT apresentam os seguintes parâmetros referenciais para o fator "K" em suas tabelas de custos de serviço de consultoria:

Órgão/Entidade	Fator K1	Fator K2	Fator K3	Fator K4	Fator K	TRDE
DNIT	84,04%	30%	12%	16,62%	2,8	
CODEVASF	77,25%	25%	10%	16,62%	2,59	
TRT19	84,04%	25%	10%	14,16%	2,62	1,26

Na última linha da tabela adotou-se composição entre índices do DNIT e CODEVASF para o TRT19

Da planilha de custos diretos tem-se CDsal (custo direto de salários) = R\$ 62.339,37

Da planilha de custos diretos tem-se CDOUTROS (custo direto outros, exceto salários) = R\$ 1.604,85

$PV = CDsal \times K + CDoutros \times TRDE = 62.339,37 \times 2,62 + 1.604 \times 1,26 = R\$ 165.350,19$



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO - AL
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

Anexo - Composição do Fator "K" e TRDE de Referência
Serviço: consultoria e projeto de modernização elevadores

COMPOSIÇÃO - FATOR "K" E TRDE PARA ENGENHARIA CONSULTIVA			
01	Encargos sociais incidentes sobre a mão de obra	0,8404	K1
02	Administração central da empresa de consultoria (ou overhead)	0,250	K2
03	Remuneração bruta da empresa de consultoria	0,100	K3
04	Tributos incidentes sobre o preço de venda	0,1416	K4
FÓRMULAS ADOTADAS: $K = (1 + K1 + K2) \times (1 + K3) \times (1 + K4)$ $TRDE = (1 + K3) \times (1 + K4)$			
Fator "K"		2,62	
TRDE (Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos)		1,26	
OBS.: Método recomendado pelo TCU em "Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas" Pág. 97.			



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO - AL
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

Anexo - Composição do Fator "K" e TRDE de Referência
Serviço: consultoria e projeto de modernização elevadores

COMPOSIÇÃO - ENCARGOS SOCIAIS (K1)		
Grupo A		
01	INSS	20,00%
02	SESI / SESC	1,50%
03	SENAI / SENAC	1,00%
04	INCRA	0,20%
05	SEBRAE	0,60%
06	Salário educação	2,50%
07	Seguro contra acidentes no trabalho	1,00%
08	FGTS	8,00%
Subtotal		34,80%
Grupo B		
09	Férias	11,11%
10	Aviso Prévio Trabalhado (90%)	1,75%
11	Auxílio Enfermidade	1,37%
12	Gratificação Natalina (13º Salário)	8,33%
13	Aviso Prévio Indenizado	0,00%
14	Licença Paternidade	0,05%
15	Ausência Abonada	1,64%
16	Acidentes no Trabalho	0,21%
Subtotal		24,46%
Grupo C		
17	Depósito por Rescisão sem Justa Causa	4,33%
18	Adicional por Aviso Prévio	0,00%
19	Aviso Prévio Indenizado (10%) ¹	0,83%
20	Indenização Adicional	0,08%
Subtotal		5,24%
Grupo D		
21	Reincidência Grupo (A) sobre Grupo (B)	8,51%
22	Reincidência do FGTS sobre 13º Salário	0,67%
23	Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio	0,16%
Subtotal		9,34%
Grupo E		
24	Vale Transporte	0,70%
25	Auxílio Alimentação	6,00%
26	Café da manhã	1,30%
27	EPI - Equipamento de Proteção Individual	1,30%
28	Consultas e Exames Médicos	0,50%
29	Seguro de Vida	0,30%
Subtotal		10,20%
Total de Encargos Sociais		84,04%
OBS.: Os percentuais foram adotados conforme Detalhamento dos "Encargos Sociais de Mensalistas" da "Tabela de Preços de Consultoria do DNIT"		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO - AL
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

Anexo - Composição do Fator "K" e TRDE de Referência
Serviço: consultoria e projeto de modernização elevadores

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (K2) E REMUNERAÇÃO BRUTA (K3)	
Administração central da empresa de consultoria (K2)	25,00%
Remuneração bruta da empresa de consultoria (K3)	10,00%
OBS.: Os percentuais foram adotados tomando como referência os valores praticados pela CODEVASF. Fonte: "Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas" Pág. 101 - TCU.	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO - AL
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

Anexo - Composição do Fator "K" e TRDE de Referência
Serviço: consultoria e projeto de modernização elevadores

COMPOSIÇÃO - TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O PREÇO DE VENDA (K4)		
01	PIS (80% x 1,65%)	1,32
02	COFINS (80% x 7,60)	6,08
03	ISS	5,00
IMPOSTOS (I)		12,40
FÓRMULA ADOTADA:		
$K4 = \frac{1}{1 - I} - 1$		
TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O PREÇO DE VENDA (K4)		14,16%
OBS.: As alíquotas de PIS e COFINS foram reduzidas para considerar crédito tributário a ser compensado (Leis 10.637/2002 e 10.833/2003). Foi adotado um percentual de compensações de 20%, conforme recomendação do TCU em "Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas".		

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO							
CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA E PROJETO PARA MODERNIZAÇÃO DOS ELEVADORES							
ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA IMPRESSÃO							
2.4	CUSTOS DE IMPRESSÃO	relatórios	folhas/relatório	cópias de relatórios	total folhas	custo unit impressão	custo parcial (R\$)
2.4.1	Impressão A4 preto e branco	10	32	2	640	0,5	320
2.4.2	Impressão A4 a cores	10	5	2	100	1,5	150
2.4.3	plotagem A1 P&B	10	1	2	20	3	60
2.4.4	encadernamento espiral	10	1	2	20	3,5	70
TOTAL (R\$)							600

CONSULTORIA E PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DOS ELEVADORES DO TRT 19ª REGIÃO					
ESTIMATIVA DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA TÉCNICA (sem encargos)					
1.0	MÃO DE OBRA TÉCNICA	mensalidade SINAPI AI	Quantidade (homemxmês)	salário mensal (R\$)	
1.1	RESPONSÁVEIS TÉCNICOS				46.913,34
1.1.1	Engenheiro Mecânico (sênior)		3,00	13.403,81	40.211,43
1.1.2	Engenheiro Eletricista (sênior)		0,50	13.403,81	6.701,91
1.2	APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO				15.426,03
1.2.1	Engenheiro de Segurança no Trabalho		0,50	8.109,00	4.054,50
1.2.2	Técnico Mecânico (técnico senior)		1,00	4.634,89	4.634,89
1.2.3	Orçamentista (técnico senior)		1,00	4.634,89	4.634,89
1.2.4	Cadista / Desenhista(técnico auxiliar)		1,00	2.101,75	2.101,75
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)					62.339,37

CONSULTORIA E PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DOS ELEVADORES DO TRT 19ª REGIÃO							
2.2 ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA DEPRECIÇÃO LOCAÇÃO HARDWARE / SOFTWARE							
	Descrição	Fonte	UND	Preço Unit.	Qtde.	Preço Total	Observação
2.2.1	Autodesk AutoCAD LT	Site da Autodesk	Ano	R\$ 1.223,35	0,083	R\$ 101,95	1 licença por 1 mês
2.2.2	Microsoft Office 365 Business	Site da Microsoft	Mês	R\$ 31,90	1	R\$ 31,90	Pacote de 5 licenças por 1 mês
2.2.3	ART (acima de R\$15.000,00)	Site do CREA-AL	Und	R\$ 214,82	1	R\$ 214,82	-
2.2.4	Plotagem em papel formato A1	05554/ORSE (04/2018)	Und	R\$ 2,70	15	R\$ 40,50	-
						R\$ 389,17	
2.2.5	Aluguel de computador notebook	10540/ORSE (04/2018)	Mês	R\$ 18,72	1	R\$ 18,72	-
total (R\$)						R\$ 407,89	

CONSULTORIA E PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DOS ELEVADORES DO TRT 19ª REGIÃO				
ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA LOCAÇÃO / DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
2.1	LOCAÇÃO / DEPRECIÇÃO EQUIPAMENTOS	custo estimado	depreciação mensal (1,67% a. m.)	custo mensal
2.1.1	Mutímetro	689,00	0,0167	11,51
2.1.2	Terrómetro alicate	2.944,90	0,0167	49,18
2.1.3	Trena Eletrônica	199,00	0,0167	3,32
2.1.4	Termómetro infravermelho digital	362,99	0,0167	6,06
TOTAL (R\$)				70,07

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO MODELO

ANEXO IV - MODELO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO									
CONSULTORIA E PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DOS ELEVADORES DO TRT19									
ETAPAS		DURAÇÃO DAS ETAPAS		VALOR DA ETAPA (R\$)	%	1ª ETAPA (35 DIAS)	2ª ETAPA (30 DIAS)	3ª ETAPA (21 DIAS)	4ª ETAPA
		unidade	quant						
1.0	DIAGNÓSTICO	dias corridos	35	66.140,08	40,00				
2.0	PROJETO DE MODERNIZAÇÃO	dias corridos	30	57.872,56	35,00				
3.0	MEMORIAL DESCRITIVO PARA MANUTENÇÃO	dias corridos	21	33.070,04	20,00				
4.0	TREINAMENTO	dias corridos	4	8.267,51	5,00				
		TOTAIS	90	165.350,19		66.140,08	57.872,56	33.070,04	8.267,51

ANEXO II

Processo nº 2.208/2018
Pregão Eletrônico nº 24/2018

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO NA FORMA
DA RESOLUÇÃO CNJ Nº. 07/2005, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº.
229/2016

Ao

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

A empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF: 00.000.000/0001-00, sediada na
_____, representada por
_____, cargo _____,
portador(a) do documento de identificação _____, inscrito(a)
no CPF/MF sob nº.: 000.000.000-00, residente e domiciliado(a) à
_____, declara sob as penas da lei:

1. Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
2. Declara, outrossim, ter conhecimento de que:
 - a vedação do parágrafo anterior se estende às contratações deflagradas quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como as iniciadas até 6 (seis) meses e após a desincompatibilização.
3. E, ainda estar ciente de que:
 - nada obsta que a Administração vede a contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de NEPOTISMO, a exemplo dos atuantes exclusivamente na área judiciária, sempre que identificar, no caso concreto, risco potencial de contaminação do processo licitatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, data por extenso

Nome do(a) responsável legal
Cargo e/ou função

ANEXO III

Processo nº 2.208/2018
Pregão Eletrônico nº 24/2018

PLANILHA DE DADOS PARA PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DE OUTROS ATOS NECESSÁRIOS

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL?

- () Sim
() Não

ANEXO IV
Processo n. 2.208/2018
Pregão Eletrônico n. 24/2018

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO TRT 19ª/SJA N. ____/2018
(Proad TRT 19ª n. 2.208/2018)

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO TRT19/SJA N. XXX/2018
(PROAD N. 2.208/2018)

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL
REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO, E
_____ PARA A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS EM ELEVADORES DE CONSULTORIA
E PROJETO DE MODERNIZAÇÃO PARA UM
CONJUNTO DE 8 (OITO) ELEVADORES DO
TRT19ª**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**, com sede na Av. da Paz, n. 2.076, Centro, em Maceió-AL, inscrito no CNPJ sob o n. 35.734.318/0001-80, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por _____, residente e domiciliado nesta Capital, e, de outro lado a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ n. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, residente e domiciliado na _____, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 24/2018 e tendo em vista o que consta do PROAD n. 2.208/2018, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pelas Leis n. 10.520/02, 8.666/93, e alterações posteriores, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em elevadores com responsabilidades técnicas no âmbito da engenharia mecânica conforme atribuições profissionais regulamentadas pela Lei Federal n. 5.194/1966 para **consultoria e projeto de modernização para um conjunto de 8 (oito) elevadores do CONTRATANTE**, todos situados no Centro de Maceió-AL, conforme informações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no edital convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

As partes contratantes deverão observar os seguintes prazos:

I – para apresentação das anotações das responsabilidades técnicas (ART's) e Cronograma de execução das atividades: 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato;

II – para início dos serviços: no máximo 30 (trinta) dias após assinatura do contrato em data definida na emissão da ordem de serviço;

III – prazo de execução dos serviços: no máximo 90 (noventa) dias corridos da data definida na ordem de serviço;

IV – recebimento definitivo: até 90 (noventa) dias corridos após a data de requisição do recebimento requerido pela CONTRATADA;

V – prazo de vigência contratual: 210 (duzentos e dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

Parágrafo Único – Os prazos para execução das etapas contratuais estão definidas no Anexo IV do Termo de Referência (Cronograma Físico-Financeiro).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto do presente instrumento serão executados nos termos do Anexo I do Termo de Referência (Memorial Descritivo para Execução dos Serviços).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Durante a execução do presente Contrato, obriga-se o CONTRATANTE a:

I – exigir a execução contratual, através de representantes da Administração designados fiscais e gestores;

II – proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos: acesso, informações relevantes ao Contrato e disponibilização de espaço para treinamento (objeto de entrega da CONTRATADA);

III – divulgar aos usuários da Justiça do Trabalho com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, as possíveis interrupções de funcionamento dos elevadores através da intranet e seu sítio eletrônico oficial;

IV – gerir o processo no tempo mantendo a organização interna, envolvida com a contratação, informada e ativamente participante;

V – instruir processo administrativo próprio com informações relevantes e cronologicamente organizadas;

VI – efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos;

VII – garantindo o direito à ampla defesa, aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual;

VIII – fornecer atestado de execução dos serviços à CONTRATADA quando realizados em conformidade.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Durante a execução do presente Contrato, obriga-se a CONTRATADA a:

I – quanto aos empregados:

a) encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início dos serviços, a relação (nome e carteira de identidade) de todos os profissionais que terão acesso as dependências do CONTRATANTE;

b) responder por todos os ônus, tais como salários, encargos sociais e legais, impostos, seguro, vale-transporte e outros, relativos aos seus empregados ou terceiros;

c) assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

d) responder por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem à CONTRATANTE ou a servidores desta ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

e) observar NR n. 6 do MTE, quanto a à utilização de EPI.

II – quanto aos serviços:

a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, de acordo com a legislação vigente;

b) executar os serviços e suas entregas conforme descrito no Anexo I do Termo de Referência (Memorial Descritivo para Execução dos Serviços);

c) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações;

d) acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização do CONTRATANTE, refazendo qualquer trabalho não aceito no prazo estipulado.

III – quanto à documentação:

a) manter, durante o período de vigência deste contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitido pelo CREA após assinatura do contrato no prazo definido na Cláusula Segunda, I, deste instrumento;

c) após lavrado o termo de recebimento do objeto, encaminhar ao Fiscal do Técnico a Nota Fiscal correspondente a realização dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

O Diretor da Secretaria de Administração designará por ordem de serviço o Gestor Técnico do Contrato, o Fiscal Técnico, o seu substituto, o Fiscal Administrativo e seu respectivo substituto;

Parágrafo Primeiro – Compete ao Gestor Técnico do Contrato:

I – manter controle da atuação do Fiscal Técnico;

II – controlar as despesas vinculadas à sua área de atuação através das informações prestadas pelos fiscais, devendo, quando possível, elaborar demonstrativos que forneçam as projeções para o exercício, podendo ser auxiliado pela Secretaria de Orçamento e Finanças, quanto às informações orçamentárias e financeiras;

III – opinar, quando consultado pela Secretaria de Administração, com a antecedência devida, quanto à renovação contratual, observando a conveniência, qualidade técnica do objeto contratado e necessidade de ajustes em projeto, serviço, supressões ou acréscimos quantitativos e qualitativos ao contrato, acompanhado das devidas justificativas, ouvido o Fiscal quando necessário;

IV – solicitar à autoridade competente autorização para acréscimo de gasto quando o valor empenhado for insuficiente para a contratação;

V – informar ao Secretário de Orçamento e Finanças, até 30 de novembro, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento ou inscrição de saldo de empenho à conta Restos a Pagar, podendo ser auxiliado pela Secretaria de Orçamento e Finanças, quanto às informações orçamentárias e financeiras;

VI – atuar, ainda que em substituição, na ausência do Fiscal titular e de seu substituto;

Parágrafo Segundo – Na ausência, a qualquer título, do Gestor de Contrato, o seu substituto legal assumirá automaticamente as suas atribuições.

Parágrafo Terceiro – Compete ao Fiscal Técnico do Contrato e ao seu substituto:

I – conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

II – ter total conhecimento do projeto básico/termo de referência, do projeto executivo, do teor do contrato e suas cláusulas, bem como das leis e normas nele referenciadas;

III – conhecer as obrigações da CONTRATADA em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

IV – conhecer as responsabilidades da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

V – solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

VI – zelar pelo bom relacionamento com a CONTRATADA, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do CONTRATANTE;

VII – conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;

VIII – anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor de Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX – acompanhar e controlar, as entregas do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X – formalizar, sempre, os entendimentos com a CONTRATADA através do seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI – avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, medidas que visem observar as especificações;

XII – observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

XIII – providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

XIV – zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;

XV – indicar a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer, em despacho no processo;

XVI – sugerir à autoridade competente (Ordenador de Despesa) a aplicação de penalidades à CONTRATADA quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências de acordo com os termos contratuais; conforme disposto no Ato n. 14/GP/TRT 19ª de 14 de janeiro de 2015 ou ato normativo que o venha a substituir.

XVII – fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à CONTRATADA sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;

XVIII – certificar-se, ainda, da existência de:

a) prévia emissão da nota de empenho;

b) publicação da portaria ou Ordem de Serviço nomeando Comissão/Gestor/Fiscal, respectivamente;

c) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;

d) relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada;

e) relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual;

f) documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;

XIX – observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições;

XX – cumprindo as formalidades, atestar a prestação dos serviços e pagamentos com máxima brevidade

Parágrafo Quarto – Atestado o recebimento da prestação do serviço e não comprovada a regularidade fiscal da CONTRATADA, o Fiscal do Contrato certificará nos autos tal ocorrência e deverá encaminhar o processo à Secretaria de Orçamento e Finanças para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente que em seguida remeterá os autos a Ordenadoria de Despesa.

Parágrafo Quinto – Na hipótese do parágrafo anterior, deverá o Ordenador de Despesa deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficializar a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução da garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

Parágrafo Sexto – Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato e ao seu substituto:

I – conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

II – certificar-se, antes do início da execução contratual da:

a) prévia emissão da nota de empenho;

b) assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;

c) publicação do extrato do contrato;

d) publicação da portaria ou Ordem de Serviço nomeando Comissão/Gestor/Fiscal, respectivamente;

e) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;

f) relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada;

III – fiscalizar a CONTRATADA nas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

IV – exigir da CONTRATADA a manutenção da regularidade fiscal e comercial, trabalhista e tributárias ao longo do contrato;

Parágrafo Sétimo – A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Oitavo – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, nem por quaisquer danos ou irregularidades constatadas a posterior.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação parcial do objeto, restrita as seguintes atividades:

I – apoio técnico: contratação de engenheiro ou técnico de segurança do trabalho, cadista, orçamentista etc;

II – locação de equipamentos;

III – impressão e plotagens.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

I – provisoriamente, considerando os incisos II e III do art. 74 da Lei n. 8.666/93, será dispensado a formalidade do recebimento provisório, porém o Fiscal Técnico do contrato se obrigará a realizar relatório prévio a ser encaminhado à Comissão de Recebimento;

II – definitivamente, em até 90 (noventa) dias após manifestação formal de conclusão dos serviços pela CONTRATADA, quando nesse intervalo o Fiscal Técnico do contrato realizará “checklist” e verificação de conformidade das entregas e encaminhará relatório à Comissão de Recebimento que se obrigará a verificar a adequação das entregas estipuladas no Edital Convocatório e seus anexos e a qualidade dos serviços;

Parágrafo Primeiro – Para os fins do disposto no inciso II desta Cláusula, o recebimento definitivo dos serviços consistirá na assinatura do termo de recebimento por comissão, seguida do atesto da nota fiscal/fatura, pelo fiscal do contrato ou seu substituto;

Parágrafo Segundo – Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a CONTRATADA interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades.

Parágrafo Terceiro – Os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso.

Parágrafo Quarto – Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da CONTRATADA, não incidirá sobre o CONTRATANTE, inclusive financeiro.

Parágrafo Quinto – É vedada a presidência da Comissão de Recebimento ao Fiscal Técnico do Contrato e a seu substituto.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para a execução do objeto da presente contratação o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão realizados após o cumprimento das etapas após entregas definidas no memorial descritivo e cronograma físico-financeiro em conformidade com a efetiva prestação dos serviços, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis subsequentes ao adimplemento da obrigação, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

Parágrafo Segundo – A apresentação de Nota Fiscal com incorreções implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

Parágrafo Terceiro – O CONTRATANTE reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF n. 1.234, de 11 de Janeiro de 2012, observadas alterações posteriores, ou outra norma vigente à época da ocorrência do pagamento.

Parágrafo Quarto – Não haverá retenção de que trata o parágrafo anterior caso a CONTRATADA seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF n. 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Quinto – O CONTRATANTE se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação dos serviços, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos.

Parágrafo Sexto – O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos previstos no Edital Convocatório.

Parágrafo Sétimo – Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

Parágrafo Oitavo – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá por conta do Programa de Trabalho n. 02.122.0571.4256.0027 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Estado de Alagoas), PTRes n. 107722, Natureza da Despesa 339039 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), conforme Nota de Empenho n. _____

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUTE

O preço ofertado pela CONTRATADA será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções serão aplicadas de acordo com o disposto na legislação vigente, com o Decreto n. 5.450/2005 e a Lei n. 8.666/93, atualizada.

Parágrafo Primeiro – Conforme o disposto no art. 28 do Decreto n. 5.450/2005: “Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”

Parágrafo Segundo – Além do exposto do parágrafo anterior, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e segundo a gravidade da falta cometida, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multas, nos seguintes termos:

a) para efeito de aplicação das multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2, observada a gravidade da ocorrência e dos danos causados ao CONTRATANTE, verificado o nexo causal, devido à ação ou à omissão da CONTRATADA relativamente à obrigação contratual em questão;

b) as reincidências serão punidas com multas do grau imediatamente superior (ou do mesmo grau, quando a incidência ocorrer no grau máximo), independentemente da aplicação de outras penalidades;

c) a caracterização formal da “ocorrência” do item “DESCRIÇÃO” da Tabela 2 de multas abaixo será a notificação da CONTRATADA pela FISCALIZAÇÃO, sendo de 1 (um) dia a periodicidade mínima para a repetição desses atos.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,00% do valor do CONTRATO
2	2,00% do valor do CONTRATO
3	3,00% do valor do CONTRATO
4	4,00% do valor do CONTRATO
5	5,00% do valor do CONTRATO
6	6,00% do valor do CONTRATO
7	0,5% do valor da ETAPA

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper os serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente e formalmente justificados - por ocorrência.	06
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais - por ocorrência.	05
03	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato – por ocorrência.	04
04	Não cumprimento do prazo total de execução contratual estabelecido neste Termo de Referência - por ocorrência.	04
05	Não cumprimento do prazo da ETAPA estabelecido no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO por dia corrido de atraso.	07
06	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços - por empregado e por ocorrência, cumulativamente.	03
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado – por ocorrência.	02

08	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar - por ocorrência.	02
09	Submeter seus funcionários, os servidores da Contratante e terceiros à exposição ao risco grave de quedas nos poços dos elevadores – por ocorrência.	06
10	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários - por empregado e por ocorrência, cumulativamente.	02
11	Permitir a presença de empregado sem autorização as instalações dos elevadores - por empregado e por ocorrência, cumulativamente.	01
12	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO - por ocorrência.	02
13	Deixar de iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos no Contrato - por dia de atraso.	01
14	Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO - por ocorrência.	02
15	Não disponibilizar equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato - por ocorrência e por empregado, cumulativamente.	01
16	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições - por empregado e por dia, cumulativamente.	01
17	Não manter a documentação de habilitação atualizada - por item e por ocorrência, cumulativamente.	01
18	Causar danos as instalações dos elevadores: multa por evento, além de se obrigar a restaurar o dano.	06

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

Parágrafo Terceiro – As sanções previstas no Parágrafo Primeiro e no Parágrafo Segundo, incisos I, III e IV poderão ser aplicadas concomitantemente com as previstas no Parágrafo Segundo, II, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Quarto – As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – O valor das multas deverá ser descontado da nota fiscal. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Parágrafo Sexto – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

Parágrafo Sétimo – O abandono do contrato ensejará a contratada a suspensão do direito de contratar com a coisa pública nos termos das leis vigentes.

Parágrafo Oitavo – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais aditivos e alterações contratuais reger-se-ão pela Lei n. 8.666/93, sendo que a CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 78 c/c. 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e Anexo I do Edital.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento e seus aditivos, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Maceió-AL como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Maceió, AL, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA