



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
ASSESSORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N. 32.571/2007
TOMADA DE PREÇOS
TÉCNICA E PREÇO N 02/2009

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO, instituída pelo Ato TRT GP n. 81 de 1993 e designada pelo Ato TRT GP n. 145/2008, torna público que estará reunida nas datas e local abaixo discriminados, para receber, abrir e analisar os envelopes com documentação e proposta dos interessados em participar da licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, do tipo Técnica e Preço**, sob a forma de execução indireta, empreitada **por preço global**, em conformidade com a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei n. 9.784/99, **Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006**, Decreto n. 3.722/2001, ATO TRT 19ª n. 206/98 *que regulamenta a consulta ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF, instituído pela Instrução Normativa n. 05 de 21.07.95 do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE e suas alterações posteriores, bem como demais exigências deste Edital e seus anexos.*

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

DATA: 14/10/2009

HORÁRIO: das 09h00min. às 09h30min.

ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO

DATA: 14.10.2009

HORÁRIO: 09h30min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

DATA: 14.10.2009 (ou conforme previsto no subitem 10.22 do Edital)

ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

DATA: 14.10.2009 (ou conforme previsto no subitem 10.36 do Edital)

LOCAL DAS REUNIÕES: Edifício Sede deste Tribunal, situado à Avenida da Paz, n. 2076, 6º pavimento, sala 603, Centro - Maceió - AL.

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para **ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO** completo para a **CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS VARAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO EM MACEIÓ**, que terá oito pavimentos, e aproximadamente 12.500m² de área construída, conforme detalhamento constante deste edital e seus anexos, no regime de execução indireta, empreitada por Preço Global, do tipo melhor técnica e preço.

1.2 O Projeto Básico Completo deverá ser elaborado de acordo com os anexos I, II e III deste edital, observadas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, normas das Práticas da SEAP e demais normas pertinentes. O Projeto Básico Completo deverá contemplar os seguintes elementos: Projeto de Arquitetura, todos os Projetos Complementares, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculo, Especificações Técnicas da Obra, Normas de Execução, Caderno de Encargos, Orçamento Detalhado, Cronograma Físico-Financeiro da Obra e Maquete.

1.3 Para fins desta licitação, considera-se Projeto Básico Completo aquele definido no inciso IX, do artigo 60, da Lei n. 8.666/93. O **Projeto Básico Completo** é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

1.4 Os projetos deverão ser devidamente aprovados pelo Corpo de Bombeiros, pelas concessionárias de serviços públicos, pelas Secretarias Municipais de Regulação Urbana e de Meio Ambiente, e pelos demais órgãos competentes, inclusive com elaboração de estudos de impacto ambiental (EIA) quando necessários à aprovação.

2 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. A retirada, bem como quaisquer pedidos de esclarecimentos ou questionamentos sobre o conteúdo do Edital e de seus anexos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão Permanente de Licitação da **Tomada de Preços n. 002/2009**, devendo, os pedidos de esclarecimentos, serem encaminhados até 3 (três) dias úteis que antecederem à data de recebimento dos envelopes e credenciamento, por meio do Fax n. (0xx82) 2121-8181 ou correspondência dirigida à Comissão Permanente de Licitação, no seguinte endereço: **Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, situado à Avenida da Paz, n. 2076, 6º pavimento, sala 603, Centro - Maceió - AL.CEP: 57020-440**, com a devida qualificação do solicitante.

2.1.1. A CPL responderá às consultas divulgando, no site do Tribunal, o seu teor e o das respectivas respostas a todos os interessados que tenham retirado o Edital. As respostas às consultas tempestivamente formuladas integram o Edital, quando divulgadas na forma retro citada.

2.2. Antes do recebimento da Documentação de Habilitação, da Proposta Técnica e Proposta de Preço, este Edital poderá ser alterado por razões de interesse público ou por exigência legal. Em qualquer caso, se a modificação a ser realizada afetar a formulação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preço, o TRT da 19ª Região, por intermédio da CPL, fará publicar, no Diário Oficial e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, aviso de alteração do Edital, fixando nova data para apresentação dos referidos Documentos, com prazo não inferior a 30(trinta) dias.

2.3. O TRT da 19ª Região se reserva no direito de revogar a licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal decisão, devendo anulá-la diante de ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial.

2.3.1. Eventual recurso contra o ato de revogação ou anulação da licitação observará o disposto no artigo 109, inciso I, § 4º, da Lei n. 8.666/93.

2.4. Para efeito de contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos têm início e término em dia útil.

2.5. Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e no mesmo local, salvo manifestação em contrário.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente será admitida, nesta licitação, a participação de pessoas jurídicas que atuem no ramo de obras e serviços de engenharia e arquitetura.

3.2. Não poderá participar desta Tomada de Preços licitante que se enquadrar em qualquer das seguintes situações:

- a) cuja falência haja sido decretada ou que esteja em regime de concordata, dissolução, liquidação ou sob regime de recuperação judicial e extrajudicial;
- b) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensas temporariamente, por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- c) formada por consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) que possua, entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidores do TRT da 19ª Região, nos termos do art. 9º da Lei n. 8.666/93.

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação

(documentação), devendo o TRT da 19ª Região, por intermédio da CPL, julgar e notificar o impugnante da decisão, em até 3 (três) dias úteis.

4.2. Eventuais impugnações do Edital, por parte das licitantes, deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da **Tomada de Preços n. 002/2009**, por escrito, e entregues, diretamente ou por via postal, no Protocolo do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, localizado à **Avenida da Paz, n. 2076, Térreo, Centro - Maceió - AL**. CEP: 57020-440, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, devendo conter, necessariamente:

- a) identificação e qualificação do impugnante;
- b) data, nome e assinatura do signatário, explicitando-se o cargo, quando se tratar de representante legal da pessoa jurídica, exigindo-se, na hipótese de procurador, procuração com poderes específicos, outorgada na forma da lei;
- c) objeto da impugnação, com a indicação clara dos itens impugnados;
- d) fundamentação do pedido.

4.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Documentação de Habilitação, hipótese em que a comunicação respectiva não terá efeito de recurso.

4.4. Acolhida a impugnação, a Comissão Permanente de Licitação divulgará Aviso de Alteração de Edital no Diário Oficial da União e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, informando as partes do Edital que foram alteradas e, caso a alteração implique a reformulação da Documentação de Habilitação e das Propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para a apresentação desses documentos.

4.5. O não oferecimento, no prazo legal, de impugnação ao Edital e a subsequente entrega dos **envelopes**, levam a pressupor que a empresa licitante tem dele pleno conhecimento e que a aceita, incondicionalmente, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. Considerar-se-á como representante **credenciado da licitante pessoa capaz designada**, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar e atuar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

5.1.1. Entende-se por documento credencial:

- a) estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) procuração por instrumento público ou, no caso de instrumento particular, com firma reconhecida acompanhada de cópia autenticada ou apresentação do original da cédula de identidade do outorgado, e também apresentação de documento do outorgante onde se possa verificar sua qualidade de representante legal da empresa, sociedade, associação, ou empresa individual, na forma da alínea anterior.

5.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.3. O documento credencial poderá ser apresentado à CPL no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes de **Documentação, ou quando esta o exigir**; será retido pela CPL e juntado ao processo licitatório.

5.4. A não apresentação do credenciamento na forma supra não inabilitará a **licitante**, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome, sendo-lhe facultado, no entanto, o acompanhamento das reuniões.

5.5 As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto no art. 43 da citada lei, deverão apresentar separado de qualquer dos envelopes exigidos no item 7, Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo constante do Anexo **IXI** deste Edital. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

5.6. Os envelopes contendo as **Propostas Técnicas e de Preços** das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela CPL.

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DA DOCUMENTAÇÃO, DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS.

6.1 No dia, hora e local, indicados no preâmbulo deste Edital, a CPL iniciará os trabalhos recebendo, simultaneamente, de cada licitante, os envelopes devidamente fechados, rubricados no fecho e identificados como: **n. 1 – DOCUMENTAÇÃO, n. 2 – PROPOSTA TÉCNICA e n. 3 - PROPOSTA DE PREÇO.**

6.2. Preferencialmente, os envelopes conterão em suas partes externas, em caracteres destacados, além da razão social da entidade licitante, os seguintes dizeres:

**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N. 002/2009
PROCESSO N. 32.571/2007
NOME DA EMPRESA:
ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTAÇÃO;**

**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N. 002/2009
PROCESSO N. 32.571/2007
NOME DA EMPRESA:
ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N. 002/2009
PROCESSO N. 32.571/2007
NOME DA EMPRESA:
ENVELOPE N. 03 – PROPOSTA DE PREÇO

6.3. O recebimento dos envelopes pela CPL dar-se-á no período compreendido entre **09h00min.** e **09h30min.** Depois de a Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes – Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preço, nenhum outro será recebido pela CPL.

6.4. Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar em nome da empresa licitante.

6.5. Não serão aceitos documentos em papel térmico para fac-símile (fax).

6.6. Recomenda-se que a documentação, a proposta técnica e a proposta de preços tenham índices e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N. 1.

7.1 Para fins de **habilitação** nesta Tomada de Preços deverá ser observado o seguinte:

7.1.1. a licitante (**inclusive Microempresa**) (**MP**) e **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** que **OPTAR** por ter suas condições verificadas junto ao **SICAF**, deverá apresentar declaração de que as informações constantes dos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira deverão ser verificadas pelo cadastramento e habilitação parcial no **SICAF**;

7.1.2. a licitante (**inclusive Microempresa**) (**MP**) e **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** que **NÃO OPTAR** por ser verificado no **SICAF** seu cadastramento e habilitação parcial deverá apresentar, dentro do Envelope n. 1, os documentos relacionados a seguir:

7.1.2.1. – Relativos à Habilitação Jurídica:

a) **Registro comercial, no caso de empresa individual;**

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

7.1.2.2. – Relativos à Regularidade Fiscal

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da **licitante**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Tomada de Preços;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - c.1) faz prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (negativa ou positiva com efeitos de negativa)**;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.1.2.3. Relativos à Qualificação Técnica

- a) Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste a área de atuação compatível com a elaboração de projetos de arquitetura e complementares, objeto deste certame, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante;
 - a.1) As certidões de registro no CREA emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão.
- b) **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** emitido pelo CREA, **em nome de profissional de nível superior** (Resolução n. 218 de 29/06/1973, do CONFEA) **legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa licitante**, acompanhado de **Atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, onde fique comprovada a responsabilidade técnica no desenvolvimento ou elaboração de projeto de arquitetura ou coordenação do projeto completo, de construção ou reforma de um prédio de escritórios (comercial ou público).
 - b.1) Considera-se prédio de escritórios, segundo a NBR-9077, os locais para a condução de negócios e prestação de serviços pessoais, tais como: consultórios de médicos e dentistas, escritórios de profissionais liberais, escritórios comerciais em geral, bancos, instituições financeiras em geral e repartições públicas. Pode ser prédio destinado a uma única entidade ou, tendo pavimentos divididos em várias unidades autônomas, com acesso a um “hall” comum. Pequenos escritórios funcionando em prédios com outras finalidades devem ser considerados como partes da ocupação predominante e sujeitos às regras desta última.
 - b.2) Considera-se coordenação de projeto completo a integração dos diversos projetos para construção ou ampliação de edificação, que inclua a elaboração simultânea dos seguintes projetos, no mínimo: arquitetura, estrutura, instalações hidráulicas, instalações elétricas e ar condicionado.

c) **Atestado de Visita** preenchido e assinado, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital, comprovando o comparecimento ao local onde será feita a reforma, para conhecimento das condições do prédio. A vistoria deverá ser realizada no horário das 09h às 11h e das 14h às 17h, em dia de expediente normal, mediante agendamento prévio através do telefone 082-2121-8340/8167.

7.1.2.4. – Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

a) balanço patrimonial do **último exercício social (2008)**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da instituição, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do **Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:

I - sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da entidade **licitante**.

II - sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia extraída do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da entidade **licitante** ou em outro órgão equivalente.

III - sociedades optantes 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:

- por fotocópia extraída do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, ou
- por fotocópia do balanço, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da entidade **licitante**.

IV - sociedades criadas no exercício em curso:

- por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da **licitante**.

7.1.2.4.1. o balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.1.2.4.2. a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.1) caso o memorial não seja apresentado, a CPL reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

b) se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

7.1.3. Na falta da declaração referida no subitem **7.1.1.** e/ou de qualquer dos documentos relacionados no subitem **7.1.2.** será facultado à CPL a verificação das informações relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira junto ao SICAF.

7.2. Todas as licitantes, inclusive as optantes pelo SICAF, deverão apresentar, ainda, dentro do envelope n. 1 – “DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” - o seguinte:

7.2.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei n. 8.666/93, alterado pela Lei n.9.648/98 e Instrução Normativa n.5/95, do MARE, nos termos abaixo:

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ/MF n. _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Número da identidade do declarante

7.2.2. Declaração, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma abaixo:

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ/MF n. _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

Nome e Número da identidade do declarante

Obs.: essas declarações deverão ser emitidas em papel que identifique a licitante; se a licitante possuir menores, a partir de 14 anos de idade, na condição de aprendizes, deverá declarar esta condição.

7.2.3 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.3. A habilitação parcial no SICAF da licitante que atender ao **subitem 7.1.1.** será confirmada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante consulta em terminal “on line”, de acordo com a IN MARE N. 5, de 21/07/95.

7.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.4.1. em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

a) se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.4.1.1 datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do envelope de documentação, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor (a).

7.4.1.2. não se enquadram no prazo acima, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso de atestados de capacidade técnica.

7.5. Os documentos relativos à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por cópia acompanhada do original para autenticação por membro da CPL, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.6. Os documentos para habilitação deverão, de preferência, ser entregue numerado, seqüencialmente, e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes. Exemplo: 1/10, 2/10...10/10.

7.7. Evidenciado, na consulta realizada no SICAF, que o cadastramento ou qualquer documento encontra-se vencido, a empresa licitante poderá, exclusivamente, na reunião de habilitação:

a) comprovar, mediante a apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço, haver entregue a documentação ou revalidação de cadastramento pertinente à sua Unidade Cadastradora no prazo de, no mínimo, 3 (três) dias anteriores ao recebimento dos envelopes de documentos e propostas; **ou**

b) comprovar, por meio de cópia acompanhada de original para confronto, ou cópia autenticada, a revalidação do documento vencido.

7.8. As empresas licitantes interessadas que não apresentarem os documentos exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou em desacordo com o exigido, ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais sem a devida ressalva, não serão habilitadas,

ressalvado o caso para regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.9 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.10. Caso a empresa licitante deixe de apresentar alguma certidão expedida por órgão da administração fiscal e tributária solicitada neste edital, antes de realizar o julgamento da documentação, poderá a CPL, com finalidade de suprir a omissão, proceder à consulta através da internet para verificação de sua regularidade, observado o disposto na legislação pertinente. (Lei n. 10.522/02).

8. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N. 02

8.1. A Proposta técnica consistirá na documentação de capacitação da empresa, na indicação da equipe técnica, na documentação de qualificação da equipe técnica e na apresentação do plano de trabalho.

8.1.1. Da Qualificação da Empresa

a) A licitante deverá apresentar documentação de capacitação da empresa através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante, de serviço similar, devidamente registrado no CREA, em nome da empresa licitante, observando-se as diretrizes constantes do anexo VI.

8.1.2 Da Equipe Técnica

a) Deverá haver a indicação da Equipe Técnica, de nível superior, que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços nas respectivas áreas de atuação, definindo as atribuições de cada profissional, contendo nome completo, título profissional, número do registro no CREA, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado, subcontratado, etc.), inclusive com a indicação do Coordenador da equipe, conforme **DECLARAÇÃO – Modelo do Anexo IV.**

b) Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a responsabilidade técnica pela elaboração de projetos de sua área de atuação.

c) A Equipe Técnica deverá ter um Coordenador, que será o elemento de ligação entre a licitante vencedora e TRT 19ª Região, durante a execução do contrato e será o responsável pela integração de todos os projetos. O Coordenador deverá ter, necessariamente, habilitação em arquitetura ou engenharia civil, ou outra, com as mesmas atribuições.

d) Na composição da Equipe Técnica cada profissional indicado poderá **se responsabilizar por no máximo dois projetos.**

e) Declaração de cada um dos integrantes da Equipe Técnica, indicado, de que tem ciência do integral conteúdo deste Edital, que aceita participar da Equipe Técnica que elaborará o objeto desta licitação e que será o responsável técnico pelo (s) projeto (s) de sua (s) especialidade(s), conforme modelo do **Anexo V deste Edital.**

f). A licitante deverá comprovar o vínculo societário, empregatício ou contratual dos profissionais que fazem parte da Equipe Técnica, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I. Caso o profissional seja regido pelo regime de CLT: cópia autenticada do “Contrato de Trabalho” ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que comprove o vínculo empregatício com a licitante;

II. Caso o profissional seja sócio da licitante ou de suas controladas: cópia autenticada do contrato social ou estatuto que comprove a condição de sócio;

III. Caso o profissional tenha contrato de Prestação de Serviços com a licitante: cópia autenticada do contrato, cujo prazo de vigência abranja, no mínimo, o período de prestação dos serviços ao TRT 19ª Região.

g) Na hipótese de contrato de prestação de serviços (inciso III da alínea b acima), será aceito instrumento contratual com cláusula de vinculação da sua validade à adjudicação do objeto dos serviços à licitante.

h) O Coordenador Técnico deverá ser, obrigatoriamente, sócio ou empregado da licitante.

8.1.3 Da Qualificação da Equipe Técnica

a) A qualificação da equipe técnica será avaliada mediante a apresentação de certidões (CATs), expedidas pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, referentes às Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) de cada profissional, conforme anexo VI.

8.1.4. Do Plano de Trabalho

a) Deverá ser apresentado o **Plano de Trabalho** que a licitante adotará na execução dos serviços objeto desta licitação, compreendendo, no mínimo, a descrição dos seguintes elementos:

I - metodologia: deverá conter a detalhada descrição da forma de trabalho a ser empregada, incluindo no mínimo o planejamento das ações e dos procedimentos necessários à elaboração e coordenação dos projetos, tais como: visita ao terreno, reuniões de integração com os diversos projetistas, reuniões com a fiscalização, providências para aprovação dos projetos, etc;

II - organização: apresentação, sob a forma de organograma, da estrutura organizacional da equipe que executará os serviços, indicando nome e formação profissional dos integrantes da Equipe Técnica, definindo a(s) área(s) de atuação de cada profissional, e os quantitativos dos demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, definindo seus cargos, atribuições e responsabilidades;

III - tecnologia e recursos materiais: descrição dos recursos disponíveis para a execução dos serviços, incluindo os softwares que serão utilizados na elaboração dos diversos projetos, e sistemas e bases de dados para elaboração de orçamentos, bem como os equipamentos de informática e os recursos de comunicação.

8.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto aos atestados, Plano de Trabalho, certificados e diplomas, ou qualquer condição que importe em modificação dos termos originais.

8.3. A proposta técnica será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4. A pontuação técnica da proposta será obtida pela soma do total de pontos obtidos a cada quesito de avaliação, de acordo com o anexo VI.

9 – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N. 3

9.1 A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

a) Conter todas as informações exigidas no modelo do Anexo IX deste edital, constando o preço global proposto expresso em Reais (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, devidamente assinada por quem tenha poderes de representação, sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

b) Indicar o nome da licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá realizar o objeto da licitação (o mesmo informado na habilitação), endereço completo e telefone para contato;

c) Incluir no preço global proposto todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;

d) Indicar o prazo para a execução, que não poderá ser superior 180 dias corridos, a contar da data discriminada como início na ordem de serviço emitida pelo Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção – SEAM deste Regional;

e) Incluir como anexo o Cronograma de etapas conforme Anexo X do edital e a Composição Analítica do BDI;

9.2. A proposta ainda deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) serem expressos em Reais (R\$) os valores monetários, sem fracionários de centavos;
- b) apresentar os quantitativos e resultados de todas as operações com apenas duas casas decimais, desprezando as demais;
- c) expressar o BDI em percentual (%) e em Reais (R\$).

9.2.1 As despesas relativas aos tributos IRPJ e CSLL não deverão ser incluídas no BDI como despesas indiretas, uma vez que se referem a tributos incidentes sobre o lucro, não podendo ser classificadas como despesas indiretas decorrentes da execução de um determinado serviço, ressalvados os casos de impostos faturados nos termos do item 19 do Acórdão 2.586/2007 – 1ª Câmara – do TCU.

9.2.2 A licitante deverá elaborar a proposta com base nesta Tomada de Preços e seus anexos, utilizando o modelo do Anexo IX, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantitativos, dos custos e tudo mais que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução do objeto desta licitação. Durante a execução dos projetos, a licitante vencedora não poderá alegar eventuais erros de quantitativos ou omissões de serviços na sua proposta para justificar aditivos contratuais.

9.3. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de **60** (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

9.4. O valor total estimado pela Administração para a contratação do objeto ora licitado, nele incluído todos os custos, é de R\$ 593.531,25(quinhetos e noventa e três mil quinhentos e trinta e um reais, e vinte e cinco centavos).

10 – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

10.1 Esta licitação obedecerá ao critério de “técnica e preço” e será realizada em três fases:

I - Fase de Habilitação: compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados nos envelopes n. 01 "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital e, para as licitantes inscritas no SICAF e que utilizarem esse Sistema, na forma e condições estabelecidas neste Edital, a verificação será feita por meio de consulta "on-line" da regularidade das licitantes quanto ao cadastramento e quanto à habilitação parcial no SICAF;

II - Fase de Classificação Técnica: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes n. 02 "Documentos de Classificação - Proposta Técnica" das licitantes habilitadas na fase anterior, atribuindo-se uma Nota Técnica para cada proposta;

III - Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes n. 03 "Documentos de Classificação - Proposta de Preço" das licitantes classificadas na fase anterior e conclusiva da licitante vencedora.

10.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3 Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista nesta Tomada de Preços ou baseada nas ofertas das demais licitantes.

10.4 Os resultados dos cálculos para a obtenção das notas relativas à Capacitação Técnica da Empresa e Qualificação da Equipe Técnica, bem como das notas Técnica, de Preço e Final, estabelecidos no Anexo VI, serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais.

Fase de Habilitação

10.5 Após o recebimento dos documentos de participação e credenciamentos, o Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes presentes das licitantes.

10.6 A regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da licitante no SICAF, quando a licitante optar por utilizar esse Sistema, será confirmada por meio de consulta "on-line", quando da abertura dos envelopes n.01 - Documentos de Habilitação.

10.7 Procedida a consulta, serão impressas as Declarações Demonstrativas da situação de cada licitante (Anexo V da IN - MARE no 5/95), que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes. As declarações serão juntadas ao processo de licitação.

10.8 No caso de a licitante utilizar o SICAF e ser inabilitada e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da IN - MARE n.5/95, e suas alterações), ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no

prazo regulamentar, o Presidente da Comissão suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao órgão competente do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

10.9 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.

10.10 Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

10.11 Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes contendo os documentos de classificação, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes presentes das licitantes.

10.12 Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

10.13 Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, a comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes de todas as licitantes.

10.14 Dispondo-se todas as licitantes a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, após a devolução às licitantes inabilitadas dos respectivos envelopes fechados com os documentos de classificação, proceder-se-á a abertura dos envelopes com as “propostas técnicas” das licitantes habilitadas.

10.15 Tanto a intimação direta e verbal da Comissão como a decorrente renúncia unânime ao recurso deverá estar expressamente registrada na ata da reunião, assinada necessariamente por todos os membros da Comissão e por todas as licitantes.

10.16 Manifestada que seja a intenção, por uma das licitantes, de interpor recurso, cujo prazo começará então a fluir, a Comissão encerrará a reunião, mantendo em seu poder os envelopes com a documentação de classificação, fechados e devidamente rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

10.17 Sendo necessária a suspensão da reunião, após a realização de diligências e consultas, se necessárias, e a análise de toda a documentação a Comissão fará publicar no DOU, sua decisão quanto à habilitação, o que abrirá o curso do prazo recursal.

10.18 Decorrido o período recursal sem interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará data para abertura dos envelopes com os documentos de classificação das licitantes habilitadas.

10.19 Os envelopes com os documentos de classificação das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante vinte dias corridos contados da data da inabilitação. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.20 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das

causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo os documentos de classificação em poder da Comissão.

10.21 Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração.

Fase de Classificação Técnica

10.22 Concluída a fase de habilitação, serão abertos os envelopes n. 02 “Documentos de Classificação – Proposta Técnica” das licitantes habilitadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes presentes das licitantes.

10.23 As propostas técnicas que forem apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

10.24 Serão submetidas a julgamento somente as propostas técnicas das licitantes que não tenham sido consideradas inabilitadas.

10.25 Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas e determinação da valoração das propostas técnicas das licitantes classificadas, tudo sendo registrado em ata.

10.26 Suspensa a reunião, todos os documentos das propostas técnicas e os envelopes “Documentos de Classificação - Proposta de Preço”, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes presentes das licitantes.

10.27 Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das propostas técnicas e decidirá sobre a classificação técnica de cada licitante, observando-se os critérios de capacitação e experiência da licitante, a qualidade técnica da proposta e a qualificação da equipe técnica que desenvolverá os serviços.

10.28 Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes habilitadas na fase anterior, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das propostas técnicas, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes de todas as licitantes habilitadas.

10.29 Dispondo-se todas as licitantes a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, após a devolução às licitantes cujas propostas técnicas foram desclassificadas dos respectivos envelopes fechados relativos às propostas de preço, proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço das licitantes habilitadas.

10.30 Tanto a intimação direta e verbal da Comissão como as decorrentes renúncias unânimes ao recurso deverão estar expressamente registradas na ata da reunião, assinada necessariamente por todos os membros da Comissão e por todas as licitantes.

10.31 Manifestada que seja a intenção, por uma das licitantes, de interpor recurso, cujo prazo começará então a fluir, a Comissão encerrará a reunião, mantendo em seu poder os envelopes

com as propostas de preço, fechados e devidamente rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

10.32 Sendo necessária a suspensão da reunião, após a realização de diligências e consultas, se necessárias, e a análise de toda a documentação a Comissão fará publicar no DOU, sua decisão quanto à classificação técnica, o que abrirá o curso do prazo recursal.

10.33 Decorrido o período recursal, sem interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará data para abertura dos envelopes com as propostas de preço das licitantes que tiverem suas propostas técnicas classificadas.

10.34 Os envelopes com os documentos relativos às propostas de preço das licitantes que tiverem suas propostas técnicas desclassificadas, poderão ser retirados pelos seus representantes na data de abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas. Se não retirados, permanecerá em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante vinte dias corridos contados da citada data. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.35 Quando todas as propostas técnicas das licitantes forem consideradas desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas técnicas escoimadas das causas da desclassificação, permanecendo as propostas de preço em poder da Comissão.

Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final

10.36 Decidida a classificação técnica, serão abertos os envelopes n. 03 “Documentos de Classificação - Proposta de Preço” das licitantes cujas propostas técnicas tenham sido classificadas, sendo rubricadas folha por folha pela Comissão e pelos representantes presentes das licitantes.

10.37 As propostas de preço apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, bem como as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

10.38 Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.39 A Comissão poderá exigir das licitantes, a qualquer momento, para apresentação, no prazo de quarenta e oito horas, comprovação de custos, através de composição específica, que comprove estarem os insumos coerentes com os preços de mercado.

10.40 Para os fins desta Tomada de Preços, considerar-se-á preço excessivo aquele superior aos praticados no mercado para serviços desta natureza, e manifestamente inexequível aquele que for simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

10.41 Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação quanto à classificação das propostas de preço.

10.42 Suspensa a reunião, todos os documentos das propostas de preço ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

10.43 Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das propostas de preço e decidirá sobre a classificação final de cada licitante.

10.44 Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes que tiveram suas propostas técnicas classificadas, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das propostas de preços e sobre a classificação final, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes de todas as licitantes cujas propostas técnicas tiverem sido classificadas.

10.45 Dispondo-se todas as licitantes a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tanto a intimação direta e verbal da Comissão como a decorrente renúncia unânime ao recurso deverá estar expressamente registrada na ata da reunião, assinada necessariamente por todos os membros da Comissão e por todas as licitantes.

10.46 Manifestada que seja a intenção, por uma das licitantes, de interpor recurso, o prazo respectivo desde então começará a fluir.

10.47 Sendo necessária a suspensão da reunião, após a realização de diligências e consultas, se necessárias, e a análise de toda a documentação a Comissão fará publicar no DOU, sua decisão quanto à classificação final das licitantes, o que abrirá o curso do prazo recursal.

10.48 Quando todas as propostas de preço forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas de preço, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.

10.49 Somente as licitantes que não tiverem a sua proposta de preço desclassificada terão as suas propostas técnicas e de preço avaliadas conjuntamente e classificadas em ordem decrescente de Nota Final, conforme definido no **Anexo VI**.

10.50 Se ocorrerem propostas que resultarem na mesma Nota Final, o desempate se fará por sorteio.

10.51 A Comissão convocará todas as licitantes para acompanharem o sorteio em sessão pública. Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o seu processamento será realizado a despeito das ausências.

10.52 Esse sorteio deverá ser feito por meio da aposição dos nomes das licitantes com propostas empatadas em cédulas que serão colocadas em urna fechada. Da urna será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada. E então serão retiradas as demais cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as propostas então empatadas.

10.53 Ocorrendo empate, será assegurada a preferência de contratação para as empresas que apresentaram o documento especificado no item 5.5 deste edital, declarando a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.54 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar.

10.55 Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será notificada para apresentar nova proposta de preço, com planilhas que apresentem preço inferior ao da proposta mais bem classificada de acordo com o subitem 10.59. A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com o item 9 deste edital.

10.56 A apresentação da nova proposta será em sessão pública, a ser realizada num prazo de 2 (dois) dias úteis da intimação do resultado da licitação, mediante fax ou e-mail.

10.57 Tendo sido apresentada nova proposta, nos termos do subitem 10.56, e esta sendo considerada válida, a proponente será declarada vencedora do certame.

10.58 Não ocorrendo a apresentação de nova proposta válida, ou havendo a desistência da empresa notificada, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.54, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, na forma dos subitens 10.55, 10.56 e 10.57.

10.59 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.55, será realizado, na própria sessão, sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, na forma dos subitens 10.55 e 10.57.

10.60 Na hipótese de não-apresentação de nova proposta válida pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.54, será declarada vencedora da licitação a empresa que originalmente apresentou a proposta classificada em primeiro lugar.

10.61 O disposto no subitem 10.55 somente se aplicará quando a proposta originalmente classificada em primeiro lugar não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.62 Ocorrendo o empate dos preços, entre duas ou mais propostas apresentadas por empresas não consideradas ME ou EPP, a classificação final se fará por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, para em sessão pública acompanhar o seu processamento, o qual deverá ser feito através da aposição em cédulas dos nomes das licitantes empatadas, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

10.63 Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

10.64 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes.

10.65 Será declarada vencedora da presente licitação, a licitante classificada em primeiro lugar.

10.66 Homologação e Adjudicação

10.67 Publicado o resultado do julgamento da licitação no Diário Oficial da União, e já decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido ao Presidente do Tribunal do Trabalho da 19ª Região

para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

11 – DO DIREITO DE RECURSOS

11.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos dirigidos à autoridade competente do TRT da 19ª Região, nos termos do art. 109 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da empresa licitante;
- b) julgamento das propostas; ou
- c) anulação ou revogação da licitação.

11.1.1. Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do **subitem 11.1** terão efeito suspensivo.

11.1.2. O Recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à autoridade competente do TRT da 19ª Região, por intermédio da CPL, e protocolado no Setor de Protocolo do Edifício Sede do TRT da 19ª Região, situado na Avenida da Paz, 2076, Centro, Térreo, em Maceió – AL, em horário normal de expediente da repartição.

11.1.3. Recebido o Recurso, o presidente da Comissão Permanente de Licitação comunicará às demais empresas licitantes para, querendo, impugná-lo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.4. Expirado o prazo para impugnação, com ou sem a manifestação das demais empresas licitantes, a Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, procederá à análise do Recurso, podendo reconsiderar sua decisão ou submetê-lo, devidamente informado, à autoridade competente do TRT da 19ª Região, que o julgará no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12 – DA DESPESA

12.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no programa de trabalho Projetos 02.122.0571.1N02.0101 – PRes 024387 – Natureza de Despesa 449051 (Projetos), e do convênio n. 001/2006 e seus três Termos Aditivos celebrados com o Banco do Brasil, cujas cópias encontram-se nos autos do processo administrativo n. 32.571/2007, às f. 279/289.

12.2 A Administração acompanhará o esgotamento dos recursos orçamentários próprios e da instituição bancária acima mencionada, com o escopo de informar à contratada, se for o caso, da necessidade da emissão de duas notas fiscais, cujo somatório será necessário para atingir o valor do pagamento mensal.

13 – DO PAGAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

13.1. O pagamento será efetuado após o final de cada etapa do cronograma financeiro, sempre com base nos percentuais dos serviços efetivamente realizados através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela Contratada no prazo de 10(dez) dias do adimplemento da obrigação, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, atestada pelo gestor do contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, ou pela Secretaria da Receita Federal;

2) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; e

3) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal e, se for o caso, outros documentos decorrentes da legislação aplicáveis a execução do objeto.

13.2. O TRT reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados, os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF n. 480/2004, alterada pela IN SRF n. 539/2005 e 706/2007.

13.3. 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. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF n. 480/2004 e suas alterações posteriores.

13.4 Serão retidos na fonte os valores relativos às contribuições sociais destinadas à Previdência Social, sendo a base de cálculo da retenção apurada nos termos da legislação previdenciária vigente.

13.4.1 Quando da emissão da nota fiscal ou fatura, a contratada deverá destacar o valor da retenção com o título de “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA MPS/SRP n. 3, de 14 de julho de 2005 – DOU de 15/07/2005, e suas alterações posteriores.

13.5 Será retido na fonte, também, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, se acaso incidente, nos termos da Lei Complementar n. 116, de 31/07/2003, e legislação específica do município.

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

13.7 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%

13.8. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, multa imposta pelo TRT da 19ª Região, se for o caso.

13.9 O pagamento com recursos provenientes do Convênio firmado com o Brasil, será efetuado pelo TRT da 19ª Região, após o final de cada etapa do cronograma financeiro, sempre com base nos percentuais dos serviços efetivamente realizados, mediante crédito por ordem bancária, emitida pelo banco em favor da contratada até 5º dia útil, contado da data de entrega do ofício às instituições bancárias acima mencionada, acompanhado da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) devidamente atestada(s) pelo TRT da 19ª Região, devendo, ainda, constar no referido ofício as seguintes informações:

- 1) autorização para realização do repasse correspondente ao valor faturado;
- 2) informação quanto à situação fiscal do contratado, bem como se o mesmo mantém durante a execução do objeto as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 3) informação da conta corrente e demais dados necessários ao repasse do valor a ser creditado à contratada;
- 4) informação acerca dos valores a serem retidos e pagos a título de tributos (fiscais, previdenciários e trabalhistas, se for o caso), indicando a forma, os prazos, o respectivo agente arrecadador e eventuais obrigações acessórias, acompanhado das respectivas guias de arrecadação; e

13.9.1 O TRT da 19ª Região expedirá ofício, as instituições bancárias em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e acompanhada da documentação em vigor, relativa aos incisos “1”, “2” e “3” do item **13.1**.

14 – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇO

14.1. O preço ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato

15 – DO CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada, para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada no Anexo XII deste Edital.

15.2. A empresa adjudicatária será convocada para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de sua convocação.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária desde que aceita pelo TRT da 19ª Região.

15.4. Antes da emissão da Nota de Empenho será verificada pela Contratante a comprovação da regularidade fiscal de situação da licitante junto ao SICAF, por meio de consulta “on line” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

16 - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante do TRT da 19ª Região especialmente designado pela autoridade contratante, por meio de portaria, doravante denominado “Fiscal do Contrato”, podendo ser auxiliado por empresa especializada a ser contratada para esse fim.

16.2. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na

sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3. As dúvidas inerentes ao desenvolvimento de quaisquer projetos, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da Fiscalização, serão tomadas em até 72 horas após o fiscal do contrato tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação, principalmente se a decisão exigir pesquisa de campo ou técnico-científica ou outra razão alheia a sua vontade que impossibilite decidir naquele momento. Todas as dúvidas deverão estar devidamente anotadas e encaminhadas à fiscalização.

16.4. A Contratada ficará responsável pelas consultas técnicas relacionadas aos projetos por ela elaborados que porventura sejam necessárias realizar durante a execução da obra.

17 - DAS MEDIÇÕES

17.1. Serão realizadas em 06 (seis) parcelas de acordo com o Anexo X. A nota fiscal correspondente à medição deverá ser encaminhada à fiscalização acompanhada da documentação constante no contrato.

17.2. No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

17.3. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo, posteriormente, a etapa(s) impugnada(s) a nova verificação do Fiscal do Contrato.

18 – DA VIGÊNCIA

18.1. O contrato vigorará por 180 (cento e oitenta) dias corridos, tendo por termo inicial a data da assinatura da avença, que deverá ser coincidente com a data de expedição da ordem de serviços, e, por termo final, o último dia da última etapa da execução.

19 - DOS PRAZOS DE INÍCIO E DE EXECUÇÃO

19.1. A CONTRATADA terá prazo de **90(noventa) dias** para a elaboração do Projeto Arquitetônico e **90 (noventa) dias** para elaboração das especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e projetos complementares, todos compatíveis com o projeto arquitetônico. A ordem de serviço emitida pelo Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção – SEAM, deste Regional deve coincidir com a data de assinatura da avença.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório;

20.2. manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos nos serviços perante o CREA/AL;

20.3. promover a anotação, registro, aprovação, licenças, matrícula para obra no INSS e outras exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

20.4. proceder a um minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela contratante para a perfeita execução dos serviços;

20.5. entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, incluindo o Relatório de Serviços Executados (contendo todas as atividades desenvolvidas no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços) ao final de cada etapa e, sempre que o Fiscal do Contrato exigir, pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos no transcorrer do desenvolvimento dos projetos;

20.6. comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato a conclusão dos serviços;

20.7. entregar ao Fiscal do Contrato, ao término dos serviços, os seguintes documentos:

- a) o projeto arquitetônico com a aprovação definitiva da SMCCU;
- b) os projetos complementares aprovados pelas respectivas concessionárias e compatibilizados com o projeto arquitetônico;
- c) os projetos atualizados com as alterações eventualmente ocorridas, em meio ótico (CD-Rom ou DVD-Rom) e uma via impressa assinada pelos respectivos responsáveis técnicos pelas execuções acompanhado da respectiva ART;

20.8. assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução dos serviços,

20.9. observar, quanto ao pessoal, as disposições da lei de nacionalização do trabalho;

20.10. responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, ou mesmo terceiros quando da prestação dos serviços;

20.11. acatar, cumprir e fazer cumprir, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

20.12. efetuar as suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato;

20.13. acatar as decisões e observações feitas pelo Fiscal do Contrato, que serão formuladas por escrito em duas vias e entregues mediante recibo ou encaminhadas via e-mail.

20.14. aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões nos quantitativos de materiais e/ou serviços que se fizerem necessários, em até 25% do valor inicial deste contrato;

20.15 ceder à Contratante os direitos patrimoniais referentes aos serviços objetos deste contrato, conforme determina o artigo 111 da Lei n ° 8.666/93;

20.16 efetuar correções, alterações e/ou modificações de projetos, especificações, memoriais e outros que se mostrarem necessários ao melhor desenvolvimento dos serviços ou que sejam do interesse da Contratante ou, ainda, aquelas decorrentes de atendimento a normas técnicas e legislações;

20.17 registrar em todos os elementos dos projetos (pranchas, memoriais, especificações, etc.) o autor do trabalho (profissionais da Contratada) e os responsáveis pelas aprovações, revisões, alterações, encarregados de tal atribuição;

20.18 Somente será admitida a substituição de qualquer dos profissionais cuja capacitação, experiência e qualificação técnica tenham contribuído para a classificação da licitante por outro com capacitação, experiência e qualificação técnicas devidamente comprovadas, equivalente ou superior à do profissional substituído. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhado da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela Contratante.

20.19 Os integrantes da Equipe Técnica indicada pela Contratada que no decorrer da execução dos serviços se tornarem impedidos de continuar sua atividade, em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros e, ainda, aqueles que se mostrarem inaptos na condução de suas atividades, seja por falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, falta de interesse pelo trabalho, etc., deverão ser substituídos pela Contratada.

20.19.1 Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional de que trata este subitem não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições contratuais, particularmente dos prazos.

20.20 Todos os projetos e serviços mencionados neste Edital e seus anexos serão executados sob responsabilidade pessoal, direta e exclusiva da Contratada, resguardada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade

21 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Nomear o(s) fiscal (is) do contrato e comunicar formalmente a CONTRATADA.

21.2. Propiciar todas as facilidades indispensáveis ao bom desenvolvimento dos serviços.

21.3. Verificar a execução do objeto por meio do Gestor Técnico do contrato.

21.4. Verificar as obrigações fiscais.

21.5. Conferir as obrigações financeiras.

21.6. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.

21.7 Encaminhar ofício à instituição bancária em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, juntamente com a documentação prevista na cláusula **13.1** deste edital, informando a situação de regularidade fiscal do fornecedor, número da conta-corrente e demais dados necessários ao repasse do valor a ser creditado à Contratada;

21.8 Informar ao **BANCO** os valores a serem retidos e pagos a título de tributos (fiscais, previdenciários e trabalhistas), indicando a forma, os prazos, o respectivo agente arrecadador e eventuais obrigações acessórias, acompanhado das respectivas guias de arrecadação; e

21.9 Solicitar ao **BANCO** cópia da documentação relativas aos pagamentos efetuados a fim de instruir o processo administrativo.

21.10. Aplicar as sanções administrativas contratuais.

21.11. Efetuar o pagamento da última etapa após o recebimento provisório dos serviços.

21.12. Notificar a Contratada da aceitação definitiva dos serviços.

21.13. Entregar à Contratada toda a documentação necessária para que os projetos sejam aprovados pelas entidades públicas e privadas.

22 - DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR TÉCNICO (FISCAL):

22.1 Expedir ordens de serviços;

22.2 Acompanhar o desenvolvimento dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada dos mesmos;

22.3 Exigir da Contratada a correção dos serviços executados com erros ou imperfeições;

22.4 Informar à Contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;

22.5 Atestar notas fiscais/faturas e manifestar-se quanto à realização dos serviços e encaminhar a nota fiscal/fatura em tempo hábil ao Serviço de Apoio Administrativo, para que distribuída aos demais setores competentes, verifiquem as obrigações fiscais e financeiras para posterior pagamento;

22.6 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;

22.7 Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitado sobre a obra;

22.8. comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

22.9 Sugerir a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual à Secretaria Administrativa do TRT;

22.10 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato.

23 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

23.1 Concluídos os serviços, a Contratada notificará a Contratante por meio de carta entregue ao Fiscal do Contrato mediante recibo.

23.2 Recebida a notificação de conclusão dos serviços, o Fiscal do Contrato verificará o cumprimento pela Contratada das seguintes exigências:

- a) apresentação de todos os elementos exigidos para entrega final do projeto básico e dos projetos complementares, conforme previsto neste Edital e seus Anexos;
- b) comprovação da apresentação de todos os projetos, conforme necessário, nos órgãos competentes para aprovação, mediante certidão de protocolo e na forma exigida em normas legais vigente.

23.3 Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato efetuará o Recebimento Provisório dos serviços no prazo previsto neste Edital, lavrando em três vias de igual teor o Termo de Recebimento Provisório, todas assinadas pelo Fiscal do Contrato e pelo representante da Contratada, que será encaminhado à autoridade contratante.

23.4 Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o Fiscal do Contrato lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade contratante que adotará as medidas cabíveis.

23.5 Não concluídos os serviços dentro do prazo contratual, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas no subitem 25.1 deste Edital.

23.6 Após o Recebimento Provisório, a autoridade contratante designará a Comissão de Recebimento Definitivo, composta de no mínimo três membros, que será encarregada de efetuar o Recebimento Definitivo no prazo previsto neste Edital.

23.7 A Comissão de Recebimento Definitivo verificará o cumprimento pela Contratada das seguintes exigências:

- a) atendimento de todas as condições contratuais e técnicas;
- b) cumprimento de todas as exigências do Fiscal do Contrato e/ou comissão de recebimento, referentes a incompatibilidades dos projetos e/ou memoriais e/ou orçamento, bem como qualquer alteração que se fizer necessária e pertinente ao objeto da presente contratação;
- c) aprovação de todos os projetos nos órgãos competentes.

23.8 Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais a Comissão de Recebimento Definitivo receberá definitivamente os serviços, no prazo previsto neste edital, lavrando em três vias de igual teor o Termo de Recebimento Definitivo, que será assinado pelas partes e dirigido à autoridade contratante.

23.9 Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, ou caso não tenham sido apresentados devidamente aprovados todos os projetos que exijam aprovação, a Comissão de Recebimento Definitivo lavrará relatório.

24 – DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. O TRT da 19ª Região exigirá garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro (moeda corrente do País), ou títulos da dívida pública; ou
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

24.1.1 A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução da obra, acrescido dos prazos para recebimento provisório, observação e para recebimento definitivo. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

24.1.2 A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei n^o 10.406/2002 – Código Civil.

24.2. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a ser comprovada por ocasião de sua assinatura.

24.2.1 No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato.

24.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a empresa CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo TRT da 19^a Região.

24.4. Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pela Contratante à Contratada.

25 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Pelo descumprimento total ou parcial do contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, o Tribunal Regional do Trabalho da 19^a Região poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

a) **ADVERTÊNCIA:** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) **MULTAS:**

b.1) de **5,0 % (cinco por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo estabelecido;

b.2) de **0,2 % (dois décimos por cento)** por dia de atraso na entrega do serviço, no caso de atraso injustificado, calculada sobre o valor total do contrato até o dia da efetiva entrega do serviço, limitado a **90(noventa)** dias, após o que será considerada a inexecução parcial ou total da obra;

b.3) de **0,2 % (dois décimos por cento)** sobre o valor total do Contrato, **por infração** a qualquer cláusula ou condição do contrato, excluindo a alínea “b.2” deste item, aplicada em dobro na reincidência.

Observação: O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será

descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus, e, se necessário descontado do valor da garantia previsto no Contrato. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativo e/ou judicialmente.

c) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) **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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

26 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 Os documentos descritos necessários para a elaboração das propostas, inclusive levantamento planialtimétrico, relatório de sondagem com perfil e a Certidão de consulta prévia à SMCCU, encontram-se disponíveis para gravação em CD-ROM, fornecido pela licitante, no SEAM (Serviço de Engenharia Arquitetura e Manutenção), das 9h às 12h e das 13h30min às 17h de segundas as quintas-feiras, e das 8h às 12h as sextas-feiras, na Avenida da Paz, n. 1914, 1º andar, Centro, CEP: 57.020-440, Maceió-AL, Telefones: (82) 2121-8330 / 2121-8340.

26.2. As dúvidas e consultas sobre matéria técnica deverão ser realizadas apenas por escrito através do fax: (82) 2121-8166 e/ou e-mail: jose.mendes@trt19.gov.br.

26.3. O Foro para solucionar os litígios decorrentes desta licitação é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Maceió-AL.

26.4. Fazem parte integrante deste Edital de Tomada de Preços os anexos a seguir:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Especificações para Eleboração dos Projetos;

Anexo III – Estudo Preliminar (levantamento planiautimétrico e sondagem geotécnica);

Anexo IV - Modelo de Declaração de indicação da Equipe Técnica;

Anexo V - Modelo de Declaração do profissional de ciência dos termos do edital e de aceitação;

Anexo VI – Critérios de classificação e julgamento;

Anexo VII – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;

Anexo VIII – Declaração de Visita;

Anexo IX – Modelo para apresentação de proposta de preços;

Anexo X – Modelo para apresentação do cronograma de etapas;

Anexo XI – Declaração de enquadramento como ME e EPP; e

Anexo XII – Minuta do Contrato.

Maceio, 12 de agosto de 2009.

Carla Terra
Presidente da CPL

Luís Henrique Alves Salvador
Membro da CPL

Maria Nely Duarte Ribeiro
Membro da CPL



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO I

**TERMO DE REFRENCIA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO
COMPLETO PARA A CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS VARAS DO TRIBUNAL
REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO EM MACEIÓ**

1.0 DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO completo para a CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS VARAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO EM MACEIÓ, que terá 8 pavimentos, e aproximadamente 12.500m² de área construída, conforme detalhamento constante deste edital e seus anexos, no regime de execução indireta, empreitada por Preço Global, do tipo melhor técnica e preço.

O Projeto Básico Completo deverá ser elaborado de acordo com os anexos I, II e III deste edital, observadas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, normas das Práticas da SEAP e demais normas pertinentes. O Projeto Básico Completo deverá contemplar os seguintes elementos: Projeto de Arquitetura, todos os Projetos Complementares, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculo, Especificações Técnicas da Obra, Normas de Execução, Caderno de Encargos, Orçamento Detalhado, Cronograma Físico-Financeiro da Obra e Maquete Eletrônica.

Para fins desta licitação, considera-se Projeto Básico Completo aquele definido no inciso IX, do artigo 6o, da Lei n. 8.666/93. O Projeto Básico Completo é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

Os projetos deverão ser devidamente aprovados pelo Corpo de Bombeiros, pelas concessionárias de serviços públicos, pelas Secretarias Municipais de Regulação Urbana e de Meio Ambiente, e pelos demais órgãos competentes, inclusive com elaboração de estudos de impacto ambiental (EIA) quando necessários à aprovação.

2.0 DO OBJETIVO

Elaborar o Projeto Arquitetônico e os Projetos Complementares para a Construção da Nova Sede das Varas do Trabalho de Maceió de modo a proporcionar melhores condições de trabalho, segurança e conforto aos juízes e servidores no exercício de suas atividades, bem como aos cidadãos que procuram os serviços da Justiça do Trabalho da 19ª Região.

1. DA CARACTERIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO PERANTE A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) Serviço de engenharia;
- b) Execução indireta;
- c) Empreitada por preço global;
- d) Licitação na modalidade Técnica e Preço

4.0 DA EXECUÇÃO

O objeto será executado diretamente pela CONTRATADA(O), que desenvolverá o **Projeto Arquitetônico, os Projetos Complementares, a compatibilização do projeto arquitetônico executivo com os projetos complementares, o memorial descritivo, a planilha de preços e o cronograma físico-financeiro detalhado conforme a planilha.**

5.0 DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato compreenderá o período entre a data prevista para o início da execução do serviço definida na ordem de serviço e a data do recebimento definitivo do objeto.

6.0 DO PRAZO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

A CONTRATADA terá prazo máximo de **180 (cento e oitenta dias) dias corridos**. Sendo **90 (cento e vinte) dias** para a elaboração do Projeto Arquitetônico e mais **90 (sessenta) dias** para elaborar especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projetos complementares e compatibilização dos projetos. A contar da data discriminada como início na ordem de serviço emitida pelo Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção – SEAM, deste Regional.

7.0 DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DO CONTRATANTE:

7.1.1 Nomear o(s) fiscal(is) do contrato e comunicar formalmente a CONTRATADA

- 7.1.2 Propiciar todas as facilidades indispensáveis ao bom desenvolvimento dos serviços;
- 7.1.3 Verificar a execução do objeto por meio do Gestor Técnico do contrato;
- 7.1.4 Verificar as obrigações fiscais;
- 7.1.5 Conferir as obrigações financeiras;
- 7.1.6 Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato;
- 7.1.7 Aplicar as sanções administrativas contratuais;
- 7.1.8 Efetuar o pagamento da última etapa após o recebimento provisório da obra;
- 7.1.9 Notificar a Contratada da aceitação definitiva dos serviços;
- 7.1.10 Entregar à Contratada toda a documentação necessária para que os projetos sejam aprovados pelas entidades públicas e privadas.

7.2 DO FISCAL DO CONTRATO:

- 7.2.1 Expedir ordens de serviços;
- 7.2.2 Acompanhar o desenvolvimento dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada dos mesmos;
- 7.2.3 Exigir da Contratada a correção dos serviços executados com erros ou imperfeições;
- 7.2.4 Informar à Contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução da obra;
- 7.2.5 Atestar notas fiscais/faturas e manifestar-se quanto à realização dos serviços e encaminhar a nota fiscal/fatura em tempo hábil ao Serviço de Apoio Administrativo, para que distribuída aos demais setores competentes, verifiquem as obrigações fiscais e financeiras para posterior pagamento.
- 7.2.6 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;
- 7.2.7 Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitado sobre a obra;
- 7.2.8 Sugerir a aplicação de penalidades à Secretaria Administrativa do TRT;
- 7.2.9 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato.

7.3 DA CONTRATADA

- 7.3.1 manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório;
- 7.3.2 manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos nos serviços perante o CREA/AL;
- 7.3.3 promover a anotação, registro, aprovação, licenças, matrícula para obra no INSS e outras exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;
- 7.3.4 proceder a um minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela contratante para a perfeita execução dos serviços;
- 7.3.5 entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, incluindo o Relatório de Serviços Executados (contendo todas as atividades desenvolvidas no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços) ao final de cada etapa e, sempre que o Fiscal do Contrato

exigir, pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos no transcorrer do desenvolvimento dos projetos;

7.3.6 comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato a conclusão dos serviços;

7.3.7 entregar ao Fiscal do Contrato, ao término dos serviços, os seguintes documentos:

a) o projeto arquitetônico com a aprovação definitiva da SMCCU;

b) os projetos complementares aprovados pelas respectivas concessionárias e compatibilizados com o projeto arquitetônico;

c) os projetos atualizados com as alterações eventualmente ocorridas, em meio ótico (CD-Rom ou DVD-Rom) e uma via impressa assinada pelos respectivos responsáveis técnicos pelas execuções acompanhado da respectiva ART;

d) registrar em todos os elementos dos projetos (pranchas, memoriais, especificações, etc) o autor do trabalho (profissionais da Contratada) e os responsáveis pelas aprovações, revisões, alterações, encarregados de tal atribuição;

7.3.8 assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução dos serviços,

7.3.9 observar, quanto ao pessoal, às disposições da lei de nacionalização do trabalho;

7.3.10 responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, ou mesmo terceiros quando da prestação dos serviços;

7.3.11 acatar, cumprir e fazer cumprir, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

7.3.12 efetuar as suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato;

7.3.13 acatar as decisões e observações feitas pelo Fiscal do Contrato, que serão formuladas por escrito em duas vias e entregues mediante recibo ou encaminhadas via e-mail.

7.3.14 aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões nos quantitativos de materiais e/ou serviços que se fizerem necessários, em até 25% do valor inicial deste contrato;

7.3.15 antes da elaboração de qualquer projeto a Contratada deverá submeter à apreciação do Serviço de Engenharia, deste Regional, os profissionais que irão elaborar os projetos da obra.

7.3.16 ceder à Contratante os direitos patrimoniais referentes aos serviços objetos deste contrato, conforme determina o artigo 111 da Lei n° 8.666/93;

7.3.17 efetuar correções, alterações e/ou modificações de projetos, especificações, memoriais e outros que se mostrarem necessários ao melhor desenvolvimento dos serviços ou que sejam do interesse da Contratante ou, ainda, aquelas decorrentes de atendimento a normas técnicas e legislações;

7.3.18 Somente será admitida a substituição de qualquer dos profissionais cuja capacitação, experiência e qualificação técnica tenham contribuído para a classificação da licitante por outro com capacitação, experiência e qualificação técnicas devidamente comprovadas, equivalente ou superior à do profissional substituído. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhada da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela Contratante.

7.3.19 Os integrantes da Equipe Técnica indicada pela Contratada que no decorrer da execução dos serviços se tornarem impedidos de continuar sua atividade, em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros e, ainda, aqueles que se mostrarem inaptos na condução de suas atividades, seja por falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, falta de interesse pelo trabalho, etc., deverão ser substituídos pela Contratada.

7.3.20 Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional de que trata este subitem não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições contratuais, particularmente dos prazos.

7.3.21 Todos os projetos e serviços mencionados neste Edital e seus anexos serão executados sob responsabilidade pessoal, direta e exclusiva da Contratada, resguardada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade.

8.0 DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

8.1 DA EMPRESA

8.1.1 Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste a área de atuação compatível com o objeto do presente Projeto Básico, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante.

8.1.2 As certidões de registro no CREA emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão.

8.1.3 Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior (Resolução n. 218 de 29/06/1973, do CONFEA) legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa licitante, acompanhado de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, onde fique comprovada a responsabilidade técnica no desenvolvimento ou elaboração de projeto de arquitetura ou coordenação do projeto completo, de construção ou reforma de um prédio de escritórios (comercial ou público).

Considera-se coordenação de projeto completo a integração dos diversos projetos para a construção ou ampliação de edificação, que inclua a elaboração simultânea dos seguintes projetos, no mínimo: arquitetura, estrutura, instalações hidráulicas, instalações elétricas, lógica e ar condicionado.

8.1.4 Atestado de Visita preenchido e assinado, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital, comprovando o comparecimento ao local onde será feita a reforma, para conhecimento das condições do prédio. A vistoria deverá ser realizada mediante agendamento prévio através do telefone 082-2121-8340/8345.

9.0 DA DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1 DA EMPRESA

9.1.1 Apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante de serviço similar, devidamente registrado no CREA, em nome da empresa licitante, conforme quadro abaixo.

Capacitação Técnica da Empresa (CTE)

Item	Fator a ser avaliado	Nº máximo de atestados a serem considerados	Pontos por atestado	Pontuação Máxima
1	Atestado de capacidade técnica que comprove ter a empresa coordenado Projetos de Arquitetura, Estrutural, Instalações Elétricas de alta e baixa tensão e Hidráulicas de edificação comercial com área superior a 5.000 m ²	5	10	50
2	Atestado de capacidade técnica que comprove ter a empresa elaborado Projeto de Arquitetura de edificação comercial com área superior a 5.000 m ² .	3	5	15

3	Atestado de capacidade técnica que comprove ter a empresa elaborado Projeto de Instalações Elétricas de alta e baixa tensão e Hidráulicas de edificação comercial com área superior a 5.000 m ²	2	5	10
4	Atestado de capacidade técnica que comprove ter a empresa elaborado Projeto de Cálculo Estrutural de edificação comercial com área superior a com área superior a 5.000 m ²	2	5	10
5	Atestado de capacidade técnica que comprove ter a empresa elaborado Projeto Contra Incêndio e Pânico de edificação comercial com área superior a com área superior a 5.000 m ²	2	5	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS				95

9.2 DA EQUIPE TÉCNICA

9.2.1 Indicação da Equipe Técnica de nível superior que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços nas respectivas áreas de atuação, definindo as atribuições de cada profissional, e contendo nome completo, título profissional, no do registro no CREA, área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado, subcontratado, etc.), inclusive com a indicação do Coordenador da equipe, conforme **DECLARAÇÃO – MODELO ANEXO V**.

9.2.2 Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a responsabilidade técnica pela elaboração de projetos de sua área de atuação.

9.2.3 A Equipe Técnica deverá ter um Coordenador, que será o elemento de ligação entre a licitante vencedora e TRT 19ª Região, durante a execução do contrato e será o responsável pela integração de todos os projetos. O Coordenador deverá ter, necessariamente, habilitação em arquitetura ou engenharia civil, ou outra, com as mesmas atribuições.

9.2.4 Na composição da Equipe Técnica cada profissional indicado poderá **se responsabilizar por no máximo dois projetos**.

9.2.5 Declaração de cada um dos integrantes da Equipe Técnica, indicado, de que tem ciência do integral conteúdo deste Edital, que aceita participar da Equipe Técnica que elaborará o objeto desta licitação e que será o responsável técnico pelo(s) projeto(s) de sua(s) especialidade(s), conforme modelo do **Anexo VI deste Edital**.

9.2.6. A licitante deverá comprovar o vínculo societário, empregatício ou contratual dos profissionais que fazem parte da Equipe Técnica, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I. Caso o profissional seja regido pelo regime de CLT: cópia autenticada do “Contrato de Trabalho” ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que comprove o vínculo empregatício com a licitante;

II. Caso o profissional seja sócio da licitante ou de suas controladas: cópia autenticada do contrato social ou estatuto que comprove a condição de sócio;

III. Caso o profissional tenha contrato de Prestação de Serviços com a licitante: cópia autenticada do contrato, cujo prazo de vigência abranja, no mínimo, o período de prestação dos serviços ao TRT 19ª Região.

9.2.7 Na hipótese de contrato de prestação de serviços (inciso III da alínea b acima), será aceito instrumento contratual com cláusula de vinculação da sua validade à adjudicação do objeto dos serviços à licitante.

9.2.8 O Coordenador Técnico deverá ser, obrigatoriamente, sócio ou empregado da licitante.

9.2.9 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (QET)

A capacitação da equipe técnica será avaliada, mediante a apresentação de certidões (CAT) expedidas pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura referentes às Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de cada profissional, conforme tabela abaixo.

Qualificação da Equipe Técnica (QET) será avaliada conforme quadro abaixo:

Item	Fator a ser avaliado	Nº máximo de atestados a serem considerados	Pontos por atestado	Pontuação Máxima
1	Arquiteto com acervo técnico de projeto de arquitetura de edificações com quantitativos e complexidade compatíveis com os do objeto desta licitação e seu Anexo I, sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	3	10	30
2	Engenheiro Civil com acervo técnico de cálculo de fundações de edificações com quantitativos e complexidade compatíveis com os do objeto desta licitação, sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	10	20
3	Engenheiro Civil com acervo de projetos de cálculo estrutural com quantitativos e complexidade compatíveis com os do objeto desta licitação e seu Anexo I, sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	10	20
4	Engenheiro Civil com acervo de projetos de instalações hidrosanitárias com quantitativos e complexidade compatíveis com os do objeto desta licitação, sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	5	10
5	Engenheiro Eletricista com acervo técnico de projetos de instalações elétricas de edificações com quantitativos e complexidade compatíveis com os do objeto desta licitação, sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	10	20
6	Engenheiro com acervo de projetos de Cabeamento Estruturado categorias 6 ou superior, utilizando cabos do tipo UTP e cabos de fibra óptica sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	5	10

7	Engenheiro com Especialização em Segurança do Trabalho com acervo de projetos Contra Incêndio e Pânico de edificação comercial com pelo menos 5.000m ²	2	5	10
8	Engenheiro ou Arquiteto com acervo de Coordenação de Projetos Complementares , como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	10	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS				140

* Para efeitos dos atestados exigidos item 6 considera-se “rede ou cabeamento estruturado” uma infra-estrutura única de cabos normatizados, padrão UTP 6, que suportam o tráfego indistinto de informações de dados, voz, imagem e sinais de controle.

* Considera-se prédio de escritórios/comercial, segundo a NBR-9077, os locais para a condução de negócios e prestação de serviços pessoais, tais como consultórios de médicos e dentistas, escritórios de profissionais liberais, escritórios comerciais em geral, bancos, instituições financeiras em geral e repartições públicas. Pode ser prédio destinado a uma única entidade ou tendo pavimentos divididos em várias unidades autônomas, com acesso a um “hall” comum. Pequenos escritórios funcionando em prédios com outras finalidades devem ser considerados como partes da ocupação predominante e sujeitos às regras desta última.

9.2.10 PLANO DE TRABALHO

A licitante apresentará o Plano de Trabalho que adotará na execução dos serviços objeto desta licitação, compreendendo, no mínimo, a descrição dos seguintes elementos:

a) metodologia: deverá conter a detalhada descrição da forma de trabalho a ser empregada, incluindo no mínimo o planejamento das ações e dos procedimentos necessários à elaboração e coordenação dos projetos, tais como: visita ao terreno, reuniões de integração com os diversos projetistas, reuniões com a fiscalização, providências para aprovação dos projetos, etc.;

b) organização: apresentação, sob a forma de organograma, da estrutura organizacional da equipe que executará os serviços, indicando nome e formação profissional dos integrantes da Equipe Técnica, definindo a(s) área(s) de atuação de cada profissional, e os quantitativos dos demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, definindo seus cargos, atribuições e responsabilidades;

c) tecnologia e recursos materiais: descrição dos recursos disponíveis para a execução dos serviços, incluindo os softwares que serão utilizados na elaboração dos diversos projetos, e sistemas e bases de dados para elaboração de orçamentos, bem como os equipamentos de informática e os recursos de comunicação.

9.2.11 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto aos atestados, Plano de Trabalho, certificados e diplomas, ou qualquer condição que importe em modificação dos termos originais.

9.2.12 A proposta técnica será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.2.13 A pontuação técnica da proposta será obtida pela soma do total de pontos obtidos a cada quesito de avaliação.

$$NT = CTE + QTE$$

ONDE:

NT = Nota da Proposta Técnica

CTE = Capacitação Técnica da Empresa licitante;

QET = Qualificação da Equipe Técnica.

9.2.14 Serão desclassificadas as licitantes que não conseguirem alcançar um **mínimo de 120 pontos**.

10.0 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

10.1 CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

Cada proposta receberá duas notas de julgamento, sendo uma Nota Técnica (NT) e uma Nota de Preço (NP). A primeira, obtida através da documentação apresentada no Envelope “Documentos de Proposta Técnica” e a segunda, obtida através da documentação apresentada no Envelope “Documentos de Proposta de Preço”.

A Nota Final (NF) da licitante será uma média ponderada dos dois valores anteriormente referidos, ou seja, a Nota Técnica (NT) terá peso de 6 (seis) e a Nota de Preço (NP) peso de 4 (quatro).

10.2 A pontuação da proposta de preços apresentada será obtida pela seguinte fórmula:

$$\mathbf{NP = 100 X (PM/PE)}$$

ONDE:

NP = Nota da Proposta de Preços

PM = Menor Preço Dentre as Propostas do Certame;

PE = Preço Proposto pela Empresa

11.0 DA AVALIAÇÃO FINAL

11.1 A nota final será obtida pela seguinte fórmula:

$$\mathbf{NF = (NT x 6) + (NP x 4)}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NT = Nota da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preços

11.2 Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnica e de preço, os licitantes serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a **Nota Final (NF)** obtida.

11.3 Será considerada **vencedora**, a licitante que obtiver a **maior Nota Final (NF)**.

12.0 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

12.1 Se houver empate na **Nota Final (NF)** entre duas ou mais licitantes, o desempate será feito pelo critério de melhor técnica, prevalecendo a licitante que tiver obtido a maior Nota Técnica - NT. Persistindo o empate será realizado sorteio.

13.0 DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante do TRT da 19ª Região especialmente designado pela autoridade contratante, por meio de portaria, doravante denominado “Fiscal do Contrato”, podendo ser auxiliado por empresa especializada a ser contratada para esse fim.

13.2 A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.3 As dúvidas inerentes ao desenvolvimento de quaisquer projetos, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da Fiscalização, serão tomadas em até 72 horas após o Fiscal do Contrato tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação, principalmente se a decisão exigir pesquisa de campo ou técnico-científica ou outra razão alheia a sua vontade que impossibilite decidir naquele momento. Todas as dúvidas deverão estar devidamente anotadas e encaminhadas à fiscalização.

13.4 A Contratada ficará responsável pelas consultas técnicas relacionadas aos projetos por ela elaborados que porventura sejam necessárias realizar durante a execução da obra.

14.0 DAS MEDIÇÕES

14.1 Serão realizadas em 06(seis) parcelas de acordo com tabela abaixo. A nota fiscal correspondente à medição deverá ser encaminhada à fiscalização acompanhada da documentação constante no contrato.

14.2 No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

14.3 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo, posteriormente, a etapa(s) impugnada(s) a nova verificação do Fiscal do Contrato.

CRONOGRAMA DE ETAPAS				
Etapas	Evento Físico	Prazo de Conclusão	Pagamentos	
			%	Valor (R\$)
1	Conclusão do estudo preliminar de Arquitetura	D + 30 dias	10	
2	Conclusão do Projeto Básico de Arquitetura	D + 60 dias	10	
3	Elaboração dos Projetos Complementares	D + 90 dias	25	
4	Entrega dos projetos aprovados perante os respectivos órgãos	D + 120 dias	15	
5	Conclusão do Projeto Executivo de Arquitetura	D + 150 dias	15	
6	Entrega dos projetos executivos compatibilizados, das especificações técnicas, planilha, cronograma físico-financeiro e demais elementos do contrato	D + 180 dias	25	
TOTAL			100	
D = DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO				

15.0 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 Concluído os serviços, a(o) Contratada(o) notificará a Contratante por meio de carta entregue ao Fiscal do Contrato mediante recibo.

15.2 Recebida a notificação de conclusão dos serviços, o Fiscal do Contrato verificará o cumprimento pela Contratada das seguintes exigências:

- a) apresentação de todos os elementos exigidos para entrega final do projeto básico e dos projetos complementares, conforme previsto neste Edital e seus Anexos;
- b) comprovação da apresentação de todos os projetos, conforme necessário, nos órgãos competentes para aprovação, mediante certidão de protocolo e na forma exigida em normas legais vigentes.

15.3 Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato efetuará o Recebimento Provisório dos serviços no prazo previsto neste Edital, lavrando em três vias de igual teor o Termo de Recebimento Provisório, todas assinadas pelo Fiscal do Contrato e pelo representante da Contratada, que será encaminhado à autoridade contratante.

15.4 Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o Fiscal do Contrato lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade contratante que adotará as medidas cabíveis.

15.5 Não concluídos os serviços dentro do prazo contratual, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas no subitem 19.1 deste Edital.

15.6 Após o Recebimento Provisório, a autoridade contratante designará a Comissão de Recebimento Definitivo, composta de no mínimo três membros, que será encarregada de efetuar o Recebimento Definitivo no prazo previsto neste Edital.

15.7 A Comissão de Recebimento Definitivo verificará o cumprimento pela Contratada das seguintes exigências:

- a) atendimento de todas as condições contratuais e técnicas;
- b) cumprimento de todas as exigências do Fiscal do Contrato e/ou comissão de recebimento, referentes a incompatibilidades dos projetos e/ou memoriais e/ou orçamento, bem como qualquer alteração que se fizer necessária e pertinente ao objeto da presente contratação;
- c) aprovação de todos os projetos nos órgãos competentes.

15.8 Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais a Comissão de Recebimento Definitivo receberá definitivamente os serviços, no prazo previsto neste edital, lavrando em três vias de igual teor o Termo de Recebimento Definitivo, que será assinado pelas partes e dirigido a autoridade contratante.

15.9 Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, ou caso não tenham sido apresentados devidamente aprovados todos os projetos que exijam aprovação, a Comissão de Recebimento Definitivo lavrará relatório.

16.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Os documentos descritos necessários para a elaboração das propostas, inclusive levantamento planialtimétrico, relatório de sondagem e a Certidão de consulta prévia à SMCCU, encontram-se disponíveis para gravação em CD-ROM, fornecido pela licitante, no SEAM (Serviço de Engenharia Arquitetura e Manutenção), das 9h às 12h e das 13h30min às 17h de segundas às quintas-feiras, e das 8h às 12h as sextas-feiras, na Avenida da Paz, n. 1914, 1º andar, Centro, CEP: 57.020-440, Maceió-AL, Telefones: (82) 2121-8330 / 2121-8340.

As dúvidas e consultas sobre os serviços deverão ser realizadas apenas por escrito através do fax: (82) 2121-8166 e/ou e-mail: jose.mendes@trt19.gov.br.

Maceió-AL, 17 de julho de 2009.

José Lécio Pedrosa Mendes
Eng. Civil CREA 4.140 D/AL
Diretor do Serviço de Engenharia,
Arquitetura e Manutenção – SEAM



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA A ELABORAÇÃO DO
PROJETO BÁSICO COMPLETO PARA A CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS
VARAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO EM MACEIÓ

1.0 INTRODUÇÃO

1.1 Estas Especificações Técnicas tem por finalidade definir as normas e diretrizes para Contratação de pessoa jurídica para ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO completo para a CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS VARAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO EM MACEIÓ, que terá 8 pavimentos, e aproximadamente 12.500m² de área construída, conforme detalhamento constante deste edital e seus anexos, no regime de execução indireta, empreitada por Preço Global, do tipo melhor técnica e preço.

1.2 Estas normas e diretrizes deverão servir de referência para a composição da proposta de preço apresentada pela licitante.

2.0 NORMAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 A elaboração dos trabalhos deverá tomar por base:

- a) o Termo de Referência;
- b) as Normas da ABNT;
- c) as Normas previstas pelo Código de Edificações do Município de Maceió;
- d) as Normas do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas;
- e) as Normas das empresas concessionárias de serviço público locais;
- f) as prescrições e recomendações dos fabricantes;
- g) as Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

3.0 DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO OBJETO

3.1 Os projetos a serem elaborados deverão levar em conta o uso eficiente da energia, da água e de materiais certificados e renováveis, o aproveitamento de condições naturais locais, qualidade ambiental interna e externa do edifício, utilização consciente dos equipamentos e da edificação pelo usuário e as condições de acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, conforme as diretrizes apresentadas a seguir:

3.2 USO EFICIENTE DA ENERGIA

- Especificação de equipamentos com menor consumo de energia e melhor eficiência possível; Automatização de transporte vertical com otimização de carga e menor consumo energético possível;
- Iluminação de baixo consumo energético em todo o edifício nas áreas comuns de uso contínuo e iluminação com lâmpadas PL com acionadores por sensor de presença nas áreas de uso esporádico ou intermitente;
- Planejamento do consumo energético e utilização de equipamentos para gerar energia em períodos de que falta o potencial energético;

- Melhor aproveitamento possível da iluminação natural, levando em conta a necessidade do seu controle;
- Melhor condição de conforto térmico evitando a incidência da radiação solar direta através da adoção de soluções arquitetônicas de diversos tipos, tais como: brises-soleil, venezianas, telas termo-screen externas, prateleiras de luz, vidros especiais que dispensam o uso de brises, etc.;
- Implementação e otimização de ventilação natural, quando necessário;
- Adoção preferencial de acabamentos claros nas áreas de grande incidência de luz solar;
- Tratamento das coberturas do edifício analisando a possibilidade de implementação de áreas verdes ou, caso esta solução não seja possível, utilizar pinturas reflexivas para diminuir a absorção de calor para o edifício.

3.3 USO EFICIENTE DA ÁGUA

- Captação, armazenamento e tratamento de águas pluviais para reutilização na irrigação de jardins, limpeza, refrigeração, sistema de combate a incêndio e demais usos permitidos para água não potável;
- Utilização de bacias acopladas e válvulas especiais com o fluxo opcional por descarga, ou de sistemas a vácuo;
- Reaproveitamento das águas de lavagem (esgoto secundário), com tratamento local, para utilização sanitária;
- Utilização de torneiras com acionamento eletrônico ou temporizador por pressão em todas as aplicações passíveis.

3.4 USO DE MATERIAIS CERTIFICADOS E RENOVÁVEIS

- Maximização na especificação de materiais sustentáveis objetivando o maior volume possível de utilização de materiais certificados, de manejo sustentável e reciclável;
- Planejamento para maior durabilidade possível nas especificações visando alta performance e evitando obsolescência prematura;
- Utilização de materiais cujos processos de extração de matérias primas, beneficiamento, produção, armazenamento e transporte causem menor índice de danos ao meio ambiente nem estejam baseados em condições indignas para os trabalhadores.

3.5 QUALIDADE AMBIENTAL INTERNA E EXTERNA

- Projetar utilizando técnicas que permitam uma construção mais econômica, menos poluente e que impacte de forma menos agressiva o meio ambiente;
- Evitar, danos à fauna, flora, eco-sistema local e ao meio ambiente;
- Planejar toda a obra e futura operação do edifício procurando minimizar a geração de lixo e resíduos;
- Evitar todo e qualquer tipo de contaminação, degradação e poluição de qualquer natureza, visual, sonora, ar, luminosa, etc.;
- Promover a segurança interna e externa do edifício e seus usuários;
- Implantação e otimização de todos os recursos para a correta coleta seletiva do lixo visando à reciclagem de materiais e a menor geração de resíduos descartáveis.

3.6 UTILIZAÇÃO CONSCIENTE DOS EQUIPAMENTOS E DO EDIFÍCIO PELO USUÁRIO.

Criar espaços e sistemas racionalizados de baixo custo operacional e com mínimo impacto ambiental;

Na entrega da obra, fornecer ao TRT, Manual de Operação, Gestão e Manutenção de equipamentos e sistemas.

3.7 SOLUÇÕES QUE PERMITAM FLEXIBILIDADE E DURABILIDADE

- Adotar soluções construtivas que permitam maior flexibilidade na construção, permitindo a fácil adaptação às mudanças de uso do ambiente ou de usuário, no decorrer do tempo, evitando

reformas que causem grande impacto ambiental pela produção do entulho. As divisões internas deverão ser executadas em gesso acartonado.

- Adoção de materiais que sejam duráveis não somente pelas suas características técnicas, mas também em função do seu desempenho e comportamento ao longo do tempo resultando em longevidade para o edifício.

3.8 CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- Projetar de forma a permitir acessibilidade irrestrita a todos os usuários, especialmente às pessoas com necessidades especiais e idosos (banheiros adaptados, rampas e alturas de bancadas e peitoris de acordo com norma de acessibilidade).

4.0 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Para execução do objeto Termo de Referência, deverão ser elaborados os serviços técnicos relacionados nos itens de 4.2 a 4.4, desenvolvidos de acordo com as etapas propostas.

4.2 ESTUDO PRELIMINAR

- Pesquisa sobre legislação e índices urbanísticos pertinentes ao caso;
- Estudo e elaboração do Programa de Necessidades junto A COMISSÃO DE TRABALHOS RELATIVOS À CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS VARAS DO TRABALHO DE MACEIÓ;
- Elaboração de fluxograma e zoneamento dos ambientes baseados no programa de necessidades elaborado junto ao TRT;
- Implantação do projeto;
- Lançamento do partido arquitetônico a ser adotado.

4.2.1 O Estudo Preliminar será apresentado em arquivos com extensão dwg (AutoCAD), versão 2004 ou superior, plt (Plotter) e cdr (Corel Draw), gravados preferencialmente em compact disk, não-regravável, e em 03 (três) cópias impressas nas escalas previstas em normas técnicas.

4.2.2 Todos os arquivos de texto produzidos serão apresentados em arquivos de extensão pdf (Adobe Acrobat).

4.3 ANTEPROJETO

4.3.1 Deverá ser desenvolvido a partir da aprovação do Estudo Preliminar apresentado, devidamente discutido e aprovado pelo TRT, objetivando a efetivação das consultas prévias aos órgãos públicos e concessionárias interferentes e a compatibilização inicial das várias disciplinas que compõem o projeto (arquitetura, instalações, sistema de ar-condicionado, ventilação e exaustão, redes elétricas e estruturada, de água e esgoto, lógica, cálculo estrutural, dentre outras).

4.3.2 Será composto dos seguintes projetos e peças:

- _ Arquitetura
- _ Estrutura
- _ Fundações
- _ Elétrico
- _ Cabeamento Estruturado
- _ Automação Predial (Sonorização, Sistema de Segurança - CFTV, Controle de Acesso)
- _ Hidrosanitário/ Águas Pluviais
- _ Paisagístico
- _ Comunicação Visual
- _ Luminotécnico
- _ Climatização, Ventilação e Exaustão

- _ Prevenção, Detecção e Combate a Incêndio
- _ Interiores
- _ Caderno de Especificações
- _ Planilha geral de quantitativos e preços
- _ Cronograma físico-financeiro

4.3.3 Arquitetura

4.3.3.1 O Projeto Básico de arquitetura deverá ser composto no mínimo por:

- Memorial justificando a proposta arquitetônica adotada e os materiais a serem utilizados;
- Levantamento planialtimétrico com medidas do local e de escritura, bem como, locação de vegetação;
- Prancha com plantas baixas e cortes da movimentação de terra;
- Planta de situação (terreno na quadra) e locação (prédios, estacionamentos, jardins, fechamentos, etc. no terreno);
- Plantas baixas cotadas de todos os pavimentos, com indicação de área por compartimento e dimensões e desenhos de esquadrias;
- Plantas de cobertura, indicando inclinações e tipos de cobertura, bem como posição de calhas e pára-raios;
- Estudo de lay-out e mobiliário, por pavimento com diferenciação de equipamento fixo do equipamento móvel;
- Detalhamentos construtivos, cortes longitudinais e transversais devidamente cotados e com indicação de rebaixos de forros e possíveis dutos;
- Estudos das Fachadas de todas as faces da ou das edificações que compõem o projeto;
- Planilhas de áreas por pavimento e total;
- Maquete eletrônica com perspectivas preliminares da edificação e seu interior;
- Caderno de especificações preliminares;
- Planilha geral de quantitativos.

4.3.3.2 O projeto básico de arquitetura será apresentado em arquivos com extensão dwg (AutoCAD) e cdr (Corel Draw), gravados preferencialmente em compact disk, não-regravável, e em 03 (três) cópias impressas nas escalas previstas em normas técnicas.

4.3.3.3 Todos os arquivos de texto produzidos serão apresentados em arquivos de extensão pdf (Adobe Acrobat).

4.3.3.4 A maquete eletrônica deverá ser gerada por programa acordado com o TRT.

4.3.4 Estrutura/Fundações

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Memorial justificativo do partido proposto;
- Planta de locação e cargas;
- Plantas de forma preliminar, por pavimento;
- Estudo das fundações;
- Cortes longitudinais e transversais;
- Memorial descritivo e memórias de cálculos.

4.3.5 Elétrico/ Sonorização/ Cabeamento Estruturado/ Sistema de Segurança e Automação Predial

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Memorial descritivo das premissas e propostas para cada sistema componente;
- Relatório das consultas prévias elaboradas;
- Planta de localização com posição da entrada de energia, subestação, além de entrada para os sistemas de voz e dados;
- Plantas baixas por pavimento com proposta dos pontos de luz, interruptores, tomadas, circuitos, centro de distribuição, pontos de subida e descida de cabos alimentadores;

- Plantas baixas por pavimento com proposta de posição das caixas de entrada e centrais, localização dos pontos de telefone, interfone;
- Quadro de cargas;
- Cortes e detalhes necessários;
- Avaliação de cargas, demandas e padrões (prováveis);
- Proposta de Aterramento e SPDA;
- Proposta de sistemas para automação e supervisão predial, incluindo, circuito fechado de televisão externo e interno, controle de acesso de pessoal por roleta com cartão magnético ou outro sistema de identificação mais eficiente, onde se possa identificar hora de entrada e saída de cada pessoa e veículo;
- Proposta para critérios para geração própria e/ou do sistema de emergência e o detalhamento das suas características de funcionamento;
- _ Plantas com indicação e dimensionamento do gerador de energia elétrica;
- Plantas baixas por pavimento com proposta de localização da sala do servidor, localização dos no-breaks, geradores de energia, pisos elevados com refrigeração e controle individual para sala do servidor com isolamento térmico, antichama e de campo magnético, com indicação dos pontos de conexão RJ-45 e tubulação para cabeamento estruturado e ligações com fibra ótica.

4.3.6 Hidrosanitário/ Águas Pluviais

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Planta de localização com indicação da entrada da rede pública, posição dos hidrômetros, posição dos reservatórios inferiores de consumo e de incêndio, caixas de águas pluviais e de esgoto, pontos de irrigação para os jardins;
- Planta baixa por pavimento com indicação da posição e tipo de equipamento, rede de abastecimento de água e esgoto com indicação de locais de subida e descida da rede e tipo de janela de inspeção;
- Planta baixa com indicação da rede de escoamento de águas pluviais, a partir do edifício até sua ligação com a rede pública;
- Estereogramas da rede de abastecimento de água, esgoto e ventilação nas áreas de banheiros e copas;
- Plantas baixas com indicação dos barriletes e colunas de alimentação;
- Memória de cálculo de demanda e dimensionamento geral das redes de abastecimento de água e esgoto e escoamento de águas pluviais;
- Memorial descritivo justificando a adoção dos tipos de equipamentos e alternativas de instalação.

4.3.7 Paisagístico

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Plantas baixas, com indicação tipologia de espécies, porte, passeios, elementos decorativos, sistemas viários, materiais, etc;
- Cortes e elevações indicando, níveis do solo, aterros e alturas das espécies e elementos decorativos.

4.3.8 Comunicação Visual

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Proposta para um sistema de comunicação visual;
- Desenhos de sinalização interna (inclusive no interior da escada de emergência) e externa orientativa e direcional, para o público em geral e para os funcionários;
- _ Desenhos detalhados de sinalização **de segurança** interna e externa orientativa e direcional para o público em geral e para os funcionários;
- Plantas baixas por pavimento indicando os locais e os tipos de sinalizações adotadas.

4.3.9 Luminotécnico

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Proposta para planta de forro, por pavimento, com indicação do tipo de luminária, lâmpada, posição do mobiliário e atividade do compartimento;
- Plantas de localização indicando tipo de luminária e de lâmpada com área de abrangência;
- Memorial descritivo das características de cada modelo de luminária proposta.

4.3.10 Climatização, Ventilação e Exaustão

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Proposta de sistemas de climatização com o cálculo estimativo da carga térmica por compartimento;
- Plantas baixas por pavimento com indicação das propostas para dutos de ventilação e exaustão, quando necessário, em caso de splits redes que ligam evaporador ao compressor, posição dos compressores e evaporadores, identificação do modelo de equipamento e potência, além da rede de drenagem, passagem de dutos de gás e alimentação de energia elétrica;
- Memorial descritivo das características do projeto proposto levando em conta eficiência do equipamento, baixo custo de manutenção, economia de energia, representação local e não contaminação dos ambientes de usos distintos.

4.3.11 Prevenção, Detecção e Combate a Incêndio

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Planta preliminar de localização com indicação da posição dos hidrantes, detectores de fumaça, alarmes, posição dos reservatórios de consumo de incêndio e demais elementos de proteção;
- Planta baixa preliminar por pavimento com indicação da posição e tipo de equipamento (com indicação de locais de subida e descida da rede);
- Desenhos de sinalização interna e externa orientativa e direcional, para o público em geral e para os funcionários;
- Memorial descritivo justificando a adoção dos tipos de equipamentos e alternativas de instalação.

4.3.12 Interiores

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Planta baixa de cada pavimento com indicação do tipo de mobiliário, características das divisórias das estações de trabalho;
- Memorial descritivo das características do projeto proposto levando em conta a funcionalidade e o fluxo da atividade de cada compartimento.

4.3.13 Caderno de Especificações

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Caderno de especificações básicas dos elementos propostos nesta fase.

4.3.14 Planilha Geral de Quantitativos e Preços

Relação básica de documentos a serem apresentados:

- Planilha geral de quantitativos e preços, na seqüência da proposta para o Caderno de Especificações, contendo elementos para uma avaliação inicial do custo da obra.

4.3.15 Cronograma Físico-Financeiro

Deverá ser apresentado um esboço do cronograma físico-financeiro de execução da obra, de acordo com a planilha orçamentária, dividido em etapas de 30 dias, onde cada uma deverá apresentar totalização do desembolso mensal.

4.3.16 Complementos

4.3.16.1 O anteprojeto deverá ter sua representação gráfica de acordo com a escala prevista em Normas Técnicas, com definição das especificações de acabamentos e dimensionamento das instalações.

4.3.16.2 O anteprojeto deverá ser encaminhado e aprovado, no mínimo, para os seguintes órgãos:

- Administração do TRT;
- Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas – CBM/AL;
- Prefeitura de Maceió – SMCCU.

4.3.16.3 O anteprojeto será apresentado em arquivos com extensão dwg (AutoCAD), gravados em compact disk, não-regravável, e em 03 (três) cópias impressas nas escalas previstas em normas técnicas.

4.3.16.4 Todos os arquivos de texto produzidos serão apresentados em arquivos de extensão pdf (Adobe Acrobat) e Word.

4.3.16.5 A maquete eletrônica do anteprojeto de arquitetura poderá ser gerada por programa acordado com o TRT;

4.3.16.6 Antes da elaboração de qualquer projeto a Contratada deverá submeter à apreciação do Serviço de Engenharia, deste Regional, os profissionais que irão elaborar os respectivos projetos, quando então os mesmos irão comprovar a sua experiência em cada área de atuação.

4.4 PROJETO EXECUTIVO

4.4.1 Deverá ser desenvolvido a partir da aprovação do anteprojeto apresentado, devidamente discutido e aprovado pelo TRT, o qual deverá definir virtualmente a obra, com todos seus elementos e acabamentos, já compatibilizados e todos os demais projetos das outras disciplinas envolvidas.

4.4.2 Será composto dos seguintes projetos e peças:

- _ Arquitetura
- _ Estrutura
- _ Fundações
- _ Elétrico
- _ Cabeamento Estruturado
- _ Automação Predial (Sonorização, Sistema de Segurança, Controle de Acesso).
- _ Hidrosanitário/ Águas Pluviais
- _ Paisagístico
- _ Comunicação Visual
- _ Luminotécnico
- _ Climatização, Ventilação e Exaustão (quando necessário).
- _ Prevenção, Detecção e Combate a Incêndio.
- _ Interiores
- _ Caderno de Especificações
- _ Planilha geral de quantitativos e preços
- _ Cronograma físico-financeiro

4.4.3 Arquitetura

4.4.3.1 O Projeto Executivo de arquitetura deverá ser composto no mínimo por:

Planta de Situação, indicando:

- _ Dimensões do terreno;
- _ Posição na quadra;
- _ Cota de amarração a pontos de referências perfeitamente identificáveis na malha urbana;
- _ Orientação magnética ou geográfica;
- _ Número do lote e da quadra.

Planta de Locação, indicando:

- _ Forma, dimensões e ângulos do terreno, conforme matrícula do Cartório de Registros de Imóveis;
- _ Cotas de nível do terreno em relação às vias de acesso;
- _ Áreas não edificantes;
- _ Índices urbanísticos:
- _ Coeficiente de aproveitamento;
- _ Taxa de permeabilidade do solo;
- _ Afastamentos mínimos obrigatórios;
- _ Adequação da proposta aos índices urbanísticos citados anteriormente;
- _ Disposição dos rebaixos de meio-fio, com dimensionamento;
- _ Indicar elementos urbanos, tais como postes, hidrantes, árvores, equipamentos públicos etc., em frente ao imóvel ou declarar sua inexistência;
- _ Existência ou não de redes de águas pluviais, de água e esgoto e de eletricidade no terreno. Em caso de existência, as redes deverão ser indicadas quanto ao seu dimensionamento e distâncias das divisas e alinhamentos;
- _ Cotas gerais e parciais da edificação de modo que possam ser avaliados os afastamentos de frente, laterais e fundos e dimensões da própria edificação;
- _ Locais de embarque e desembarque de carros de bombeiro, depósito e recolhimento do lixo e outros veículos;
- _ Elementos externos ao prédio que integram o projeto arquitetônico, tais como rampas, escadas, balanços, marquises etc.;
- _ O atendimento a NBR 9050 da ABNT e ao Decreto n. 5.296 de 2 de dezembro de 2004, que estabelecem critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, nos elementos externos ao prédio, tais como rampas, escadas, vagas reservadas no estacionamento e os rebaixos de meio-fio;
- _ Número e dimensionamento de vagas para estacionamento;
- _ Identificação e dimensionamento de circulação de veículos.

Plantas Baixas por pavimento, inclusive casa de máquinas, acesso à cobertura e reservatórios superiores e outros detalhamentos indicando:

- _ Elementos estruturais;
- _ Linhas de cortes;
- _ Níveis dos pisos;
- _ Localização dos principais equipamentos, como elevadores, áreas para equipamentos de ar-condicionado, instalações, reservatórios, fossas e outros definidos pela função da edificação;
- _ Denominação e área de cada compartimento com indicação do tipo de piso;
- _ Outros elementos que favoreçam a compreensão qualitativa dos espaços propostos;
- _ Tipo e altura de forro por compartimento;
- _ Cotas longitudinais e transversais por compartimento;
- _ Saídas de emergência nas esquadrias;
- _ Dimensionamento de esquadrias por compartimento;
- _ Identificação e dimensionamento de circulação de veículos separada da circulação de pedestres;
- _ Dimensionamento de espaços entre as estruturas onde existir vagas de estacionamento;
- _ Escadas, com número de degraus e altura dos mesmos, indicação e dimensionamento de inclinação em caso de rampas;
- _ Detalhamentos construtivos que sejam necessários para a melhor compreensão e execução da obra;
- _ Local para depósito e recolhimento de lixo.

Planta Baixa de Cobertura, indicando:

- _ Áreas descobertas;

- _ Projeção de beirais da área coberta;
- _ Acesso à casa de máquinas, coberta e reservatório superior por área de uso comum;
- _ Inclinação do telhado e tipo de material adotado;
- _ TQP e dimensionamento dos mesmos;
- _ Dimensionamento e inclinação das calhas e tipo de material adotado;
- _ Capeamentos, cumeeiras, etc.;
- _ Posicionamento de pára-raios e encaminhamento da rede.

Cortes Longitudinais e Transversais, indicando:

- _ Áreas descobertas;
- _ Cotas verticais totais e parciais, assim como cotas de níveis do passeio de acordo com os níveis adotados no levantamento planialtimétrico;
- _ Perfis naturais do terreno nas duas divisas ou planos de fachadas dando-lhes a nomenclatura baseada na orientação magnética;
- _ Altura total da edificação conforme as normas municipais;
- _ Tipos de revestimentos obrigatórios de paredes ou painéis;
- _ Altura de piso a piso;
- _ Pré-dimensionamento de lajes e outros elementos estruturais;
- _ Indicação de rebaixos de forro;
- _ Indicação de dutos de ventilação mecânica ou exaustão de equipamentos.

Fachadas, indicando:

- _ Todas as fachadas do complexo;
- _ Desenho das esquadrias, brises e outros elementos;
- _ Tubulação de exaustão e detalhamento de fixação de acabamento;
- _ Indicação dos equipamentos de refrigeração;
- _ Detalhamento das esquadrias com indicação de material, tipo de vidro, presença e indicação do tipo de persiana, películas ou outros elementos que comporão as fachadas;
- _ Detalhamento de painéis ou letreiros de identificação se houver com determinação de dimensões, material e modo de fixação;
- _ Indicação de materiais de revestimento com detalhamento e paginação se necessário.

Serviços Adicionais:

- _ Plantas baixas mobiliadas de todos os pavimentos que assim o exijam;
- _ Maquete eletrônica apresentando imagens internas e externas da edificação;
- _ Paginação de revestimentos;
- _ Paginação da modulação das paredes internas que não forem de alvenaria;
- _ Quantificação de todos os itens da obra;
- _ Memorial justificativo das soluções adotadas com definição dos acabamentos, inclusive dos mobiliários;

4.4.4 Estrutura/Fundações

4.4.4.1 Será composto no mínimo das seguintes plantas, executadas nas escalas previstas em normas técnicas pertinentes ao caso:

- _ Planta de locação e cargas;
- _ Plantas de formas por pavimento;
- _ Plantas de lajes com armaduras positivas e negativas com detalhamento por pavimento;
- _ Plantas de vigas;
- _ Planta de contrapiso armado;
- _ Planta de pilares;
- _ Planta de escadas com detalhes das armaduras;

- _ Planta de fundações com detalhamento da tipologia adotada, profundidade média, volume de concreto, relação e tipo de aço empregado, dimensões das fundações, tipo de estaca com diâmetro e quantitativos, tipo de bloco se necessário;
- _ Cortes longitudinais e transversais;
- _ Detalhamento geral das estruturas em concreto armado, treliças de metal e tesouras de madeira delineadas no projeto arquitetônico;
- _ Planilha quantitativa de forma, armação e concreto por pavimento e total;
- _ Memorial descritivo e memórias de cálculos com quantitativos de materiais inclusive das formas para o concreto e definição da resistência do concreto, tipos de aços e traços com fator água-cimento.

4.4.5 Elétrico/ Rede Estruturada/ Sonorização/ Sistema de Segurança e Automação Predial

4.4.5.1 Será composto no mínimo das seguintes plantas, executadas nas escalas previstas em normas técnicas pertinentes ao caso:

- _ Listagem da carga instalada indicando quantidade e potência em KVA ou kW, rendimento nos casos de motores, fator de potência e tensão de operação de cada tipo de carga;
- _ Memória de cálculo de demanda provável em kVA e kW (considerando, no mínimo, fator de potência 0,92) esse cálculo, de responsabilidade exclusiva do engenheiro, responsável técnico pelo projeto, deve contemplar todas as cargas e seu regime mais severo de funcionamento contínuo;
- _ Lista detalhada dos materiais, equipamentos e dispositivos a serem utilizados na subestação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo, fabricante, e principais características elétricas;
- _ Desenho completo (planta e cortes necessários) da subestação, com indicação, precisa da instalação dos equipamentos de proteção e transformação e acessórios, cabos, aterramento, ventilação (natural ou forçada), espaço de manobra, iluminação natural ou artificial e iluminação de emergência;
- _ Diagrama unifilar completo das instalações da subestação desde o ponto de entrega incluindo necessariamente, o ponto de medição;
- _ Quadro de cargas;
- _ Cronograma de demanda em kVA e kW quando a carga listada corresponder a mais de uma etapa de implantação da unidade consumidora. Se for muito grande a diferença entre as demandas poderá ser necessário programar a troca dos TC's de medição e/ou de proteção. Lembremos que poderá ser usado TC com relação múltipla;
- _ Diagrama unifilar detalhado da geração própria e/ou do sistema de emergência e o detalhamento das suas características de funcionamento;
- _ Planta de aterramento com todas as características: caixas, condutor, hastes, etc.;
- _ Distância da subestação em relação à parte civil e divisas;
- _ Planta de localização com posição da entrada de energia e subestação;
- _ Plantas baixas por pavimento com indicação dos pontos de luz, interruptores, tomadas, circuitos, centro de distribuição, pontos de subida e descida de cabos alimentadores;
- _ Projeto de automação e supervisão predial incluindo, circuito fechado de televisão externo e interno, controle de acesso de pessoal por roleta com cartão magnético ou outro sistema de identificação mais eficiente, onde se possa identificar hora de entrada e saída de cada pessoa ou veículo;
- _ Plantas baixas por pavimento com tubulação, posição das caixas de entrada e centrais, localização dos pontos de telefone, interfone e especificação do modelo a ser adotado;
- _ Plantas baixas por pavimento com localização da sala do servidor, localização dos switches, patch panel, no-breaks, geradores de energia, pisos elevados com refrigeração e controle individual para sala do servidor com isolamento térmico, antichama e de campo magnético, com

indicação dos pontos de conexão RJ-45 e tubulação para cabeamento estruturado e ligações com fibra ótica;

- _ Plantas com indicação e dimensionamento do gerador de energia elétrica;
- _ Plantas com indicação e dimensionamento do sistema de sonorização interna do prédio;
- _ Memorial descritivo e justificativo dos projetos e sistemas adotados com quadro de cargas por pavimento e total.

A automação predial deverá integrar os diversos tipos de sistemas e funções, como iluminação, controles, segurança, controle de acesso, proteção contra incêndio, energia, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos, e climatização.

4.4.6 Hidrosanitário/ Águas Pluviais

4.4.6.1 Será composto no mínimo das seguintes plantas, executadas nas escalas previstas em normas técnicas pertinentes ao caso:

- _ Planta de localização com indicação da entrada da rede pública, posição dos hidrômetros, posição dos reservatórios inferiores de consumo e de incêndio, caixas de águas pluviais e de esgoto, pontos de irrigação para os jardins;
- _ Planta baixa por pavimento com indicação da posição e tipo de equipamento, rede de abastecimento de água e esgoto com indicação de locais de subida e descida da rede e tipo de janela de inspeção;
- _ Planta baixas com indicação da rede de escoamento de águas pluviais, a partir do edifício até sua ligação com a rede pública;
- _ Estereogramas da rede de abastecimento de água, esgoto e ventilação nas áreas de banheiros e copas;
- _ Plantas baixas com indicação dos barriletes e CAF's;
- _ Memória de cálculo de demanda e dimensionamento geral das redes de abastecimento de água e esgoto e escoamento de águas pluviais;
- _ Memorial descritivo justificando a adoção dos tipos de equipamentos e alternativas de instalação.

4.4.7 Paisagístico

4.4.7.1 Será composto no mínimo das seguintes plantas, executadas nas escalas previstas em normas técnicas pertinentes ao caso:

- _ Plantas baixas, com indicação tipologia de espécies, porte, passeios, elementos decorativos, sistemas viários, materiais, muros, gradil, e seus detalhamentos para execução;
- _ Cortes e elevações indicando, níveis do solo, aterros e alturas das espécies e elementos decorativos;
- _ Memorial descritivo das características das espécies com planilha de nome científico e popular, abordando a questão de conservação, ou seja, a necessidade de mão de obra especializada para a manutenção das espécies;
- _ Projeto de plantio com técnicas de preparo do solo, técnicas de plantio e de qualidade das mudas e seus detalhamentos para execução.

4.4.8 Comunicação Visual

4.4.8.1 Será composto no mínimo das seguintes plantas, executadas nas escalas previstas em normas técnicas pertinentes ao caso:

- _ Desenhos detalhados de sinalização interna e externa orientativa e direcional para o público em geral e para os funcionários;
- _ Desenhos detalhados de sinalização **de segurança** interna e externa orientativa e direcional para o público em geral e para os funcionários;
- _ Plantas baixas por pavimento indicando os locais e os tipos de sinalizações adotadas;
- _ Memorial descritivo das características dos materiais e layout de cada modelo, bem como, manual de conservação e limpeza das peças.

4.4.9 Luminotécnico

4.4.9.1 Será composto no mínimo das seguintes plantas, executadas nas escalas previstas em normas técnicas pertinentes ao caso:

- _ Planta de forro, por pavimento com indicação do tipo de luminária, lâmpada, posição do mobiliário e atividade do compartimento;
- _ Plantas de localização indicando tipo de luminária e de lâmpada com área de abrangência;
- _ Memorial descritivo das características de cada modelo de luminária, bem como, quantificação de cada modelo por pavimento e total, manual de conservação e limpeza das peças.

4.4.10 Climatização, Ventilação e Exaustão Mecânica

4.4.10.1 Será composto no mínimo das seguintes plantas, executadas nas escalas previstas em normas técnicas pertinentes ao caso:

- _ Cálculo da carga térmica por compartimento;
- Plantas baixas por pavimento com indicação das propostas para dutos de ventilação e exaustão, quando necessário, em caso de splits redes que ligam evaporador ao compressor, posição dos compressores e evaporadores, identificação do modelo de equipamento e potência, além da rede de drenagem, passagem de dutos de gás e alimentação de energia elétrica;
- _ Memorial descritivo das características do projeto proposto levando em conta eficiência do equipamento, baixo custo de manutenção, economia de energia, não contaminação dos ambientes de usos distintos.

4.4.11 Prevenção, Detecção e Combate a Incêndio.

4.4.11.1 Será composto no mínimo das seguintes plantas, executadas nas escalas previstas em normas técnicas pertinentes ao caso:

- _ Planta de localização com indicação da posição dos hidrantes, posição dos reservatórios de consumo de incêndio e demais elementos de proteção;
- _ Planta baixa por pavimento com indicação da posição e tipo de equipamento (com indicação de locais de subida e descida da rede);
- _ Memória de cálculo de demanda e dimensionamento geral das redes;
- _ Memorial descritivo justificando a adoção dos tipos de equipamentos e alternativas de instalação.

4.4.12 Interiores

4.4.12.1 Será composto no mínimo das seguintes plantas, executadas nas escalas previstas em normas técnicas pertinentes ao caso:

- _ Planta baixa apresentando lay-out dos pavimentos que serão projetados com mobiliário, indicando das características das peças a serem utilizadas;
- _ Memorial descritivo das características do projeto proposto levando em conta a funcionalidade e o fluxo da atividade de cada compartimento.

4.4.13 Caderno de Especificações e Encargos

4.4.13.1 Caderno de especificações e encargos definindo, detalhadamente, todos os materiais, componentes e equipamentos a serem empregados, bem como estabelecendo as condições técnicas e processos necessários à execução dos projetos.

4.4.13.2 O caderno de especificações e encargos deverá ser dividido em capítulos, quanto à natureza do serviço a ser executado.

Cada Capítulo deverá ser subdividido em três partes conforme descrito a seguir:

- _ Descrição do Serviço;
- _ Descrever o serviço, de forma genérica, refletindo uma idéia geral do conteúdo do Capítulo.
- _ Especificações de Materiais;
- _ As especificações de materiais têm por objetivo definir, detalhadamente, todos os materiais, componentes e equipamentos a serem empregados, de modo a permitir sua perfeita

caracterização. Sempre que possível, será conveniente a indicação de fabricante, marca, modelo, tipo etc., ressalvada a possibilidade de similaridade;

_ Para a especificação de materiais, deverão ser consideradas as características da região onde a obra será realizada, em especial quanto às peculiaridades do mercado local.

Na indicação dos equipamentos, deverá ser considerada a disponibilidade de assistência técnica local.

_ Normas de Execução.

_ As normas de execução conterão a relação das Normas e práticas referentes aos serviços a serem executados e descreverão detalhadamente todo o processo construtivo, de montagem ou de aplicação dos equipamentos, componentes e de todos os materiais a serem empregados.

_ Deverá sempre ser observado o emprego de materiais que não permitam a propagação do fogo.

4.4.14 Planilha Geral de Quantitativos e Preços

4.4.14.1 Será elaborada planilha de quantitativos e preços unitários a ser apresentada no formato A4, contendo discriminação dos serviços e suas quantidades, os preços unitários e globais.

4.4.15 Cronograma Físico-Financeiro

O Cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado adequadamente a execução dos serviços de acordo com a planilha orçamentária, com prazo máximo de 180 dias, dividido em etapas de 30 dias, onde cada uma deverá apresentar os itens e subitens que serão executados na etapa com a sua respectiva representação financeira e percentual, além da totalização do desembolso mensal com o BDI. No final do cronograma deverá ser apresentado o valor total do BDI e da obra.

4.3.16 Complementos

4.3.16.1 Os projetos deverão ter suas representações gráficas de acordo com a escala prevista em Normas Técnicas, com definição das especificações de acabamentos e dimensionamento das instalações.

4.3.16.2 Os projetos deverão estar aprovados, no mínimo, para os seguintes órgãos:

- Representação do TRT;
- Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas – CBM/AL;
- Prefeitura de Maceió – SMCCU;
- Concessionárias de água e energia elétrica locais.

4.3.16.3 Os projetos deverão ser apresentados em arquivos com extensão dwg (AutoCAD), gravados em compact disk, não-regravável, e em 03 (três) cópias impressas nas escalas previstas em normas técnicas.

4.3.16.4 Todos os arquivos de texto produzidos serão apresentados em arquivos de extensão pdf (Adobe Acrobat) e Word.

4.3.16.5 A maquete eletrônica do projeto de arquitetura poderá ser gerada por programa acordado com o TRT;

4.3.16.6 Para cada projeto deverá ser expedida a respectiva ART e o profissional deverá ter regularidade para exercer a sua função perante o CREA de Alagoas.

As dúvidas e consultas sobre matéria técnica deverão ser realizadas apenas por escrito através do fax: (82) 2121-8166 e/ou e-mail: jose.mendes@trt19.gov.br

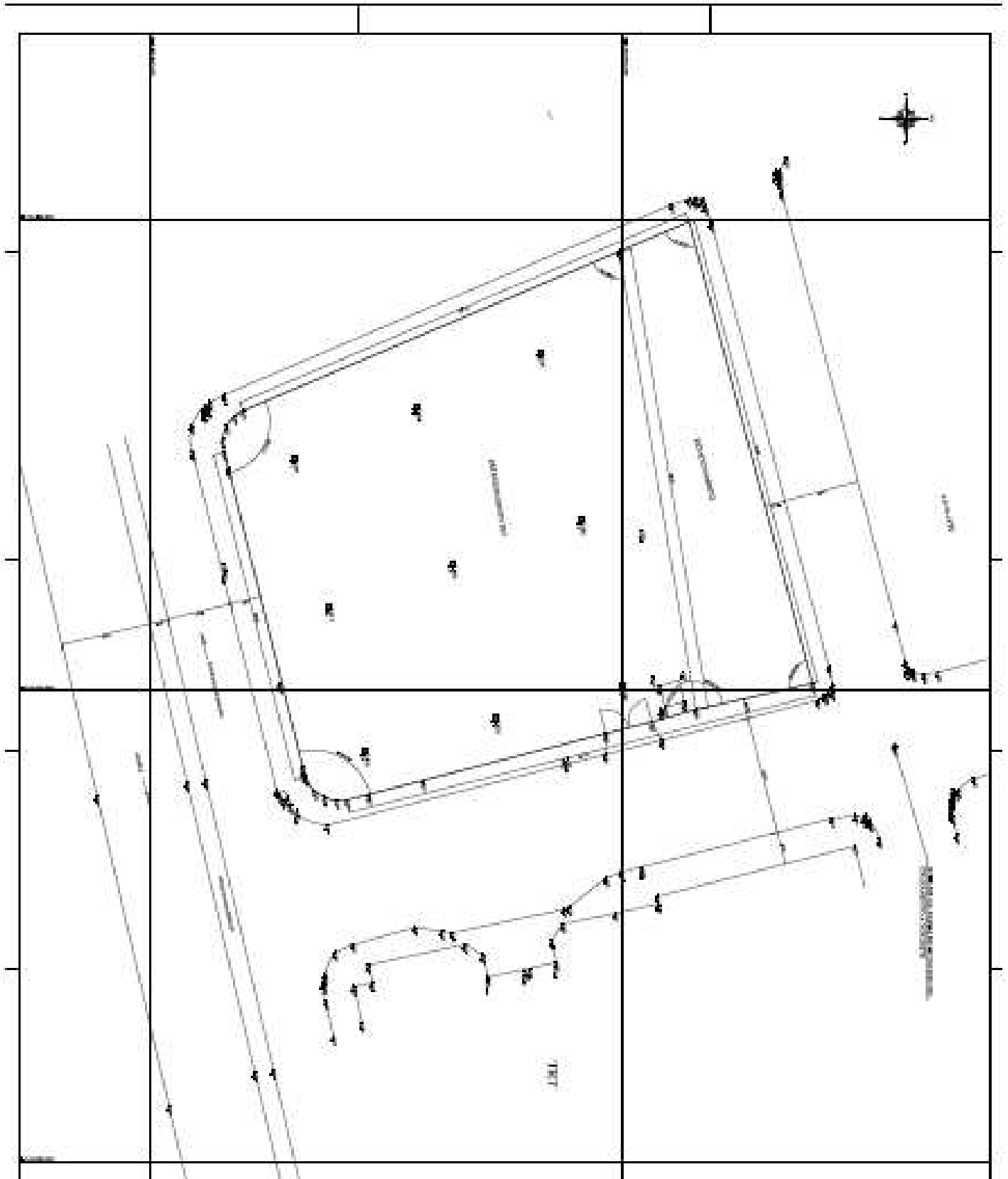
Maceió-AL, 17 de julho de 2009.

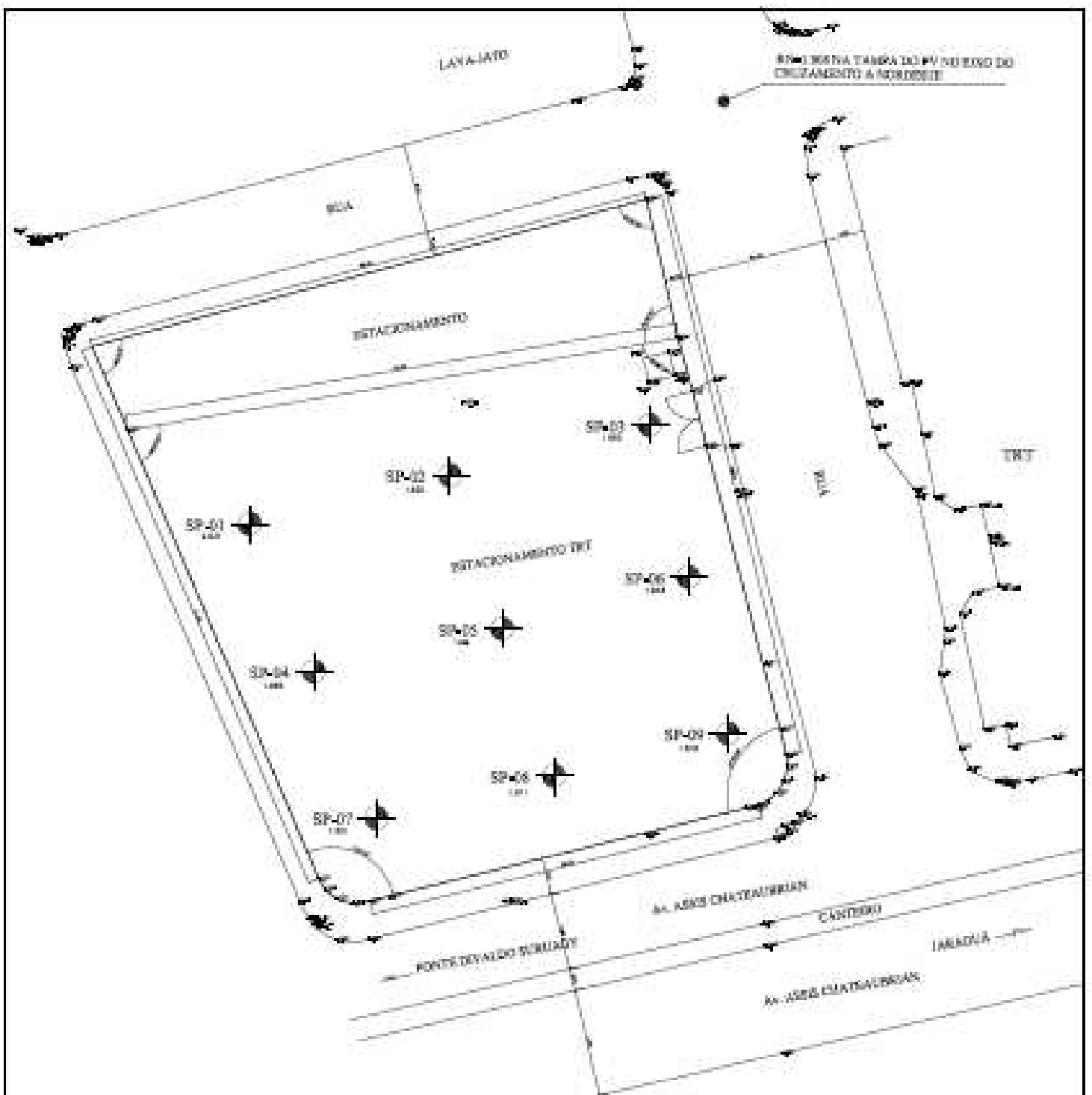
José Lécio Pedrosa Mendes
Eng. Civil CREA 4.140 D/AL
Diretor do Serviço de Engenharia,
Arquitetura e Manutenção – SEAM



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO III
ESTUDO PRELIMINAR (Levantamento planialtimétrico e sondagem geotécnica)





AGM

AGM GEOTÉCNICA LTDA.
 RUA ODDOPREDO FERRO, 135
 CENTRO I MACEIÓ - AL 57020-570
 AGMGEOTECNICA@VELOXMAIL.COM.BR
 TEL.: (82) 3225-8855 FAX: (82) 3225-8492

CLIENTE: TRT - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO

LOCAL: Av. ASSIS CHATEAUBRIAN, CENTRO, MACEIÓ - ALAGOAS

OBRA: ESTUDO PARA PROJETO FUTURO

ESCALA:
1/500

DATA:
14/11/2007

TÍTULO:
LOCAÇÃO DA SONDAGEM

DESENHO:
LUCIANO

FOLHA:
01

CLIENTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO

OBRA: ESTUDO PARA PROJETO FUTURO

LOCAL: Avenida ASSIS CHATEAUBRIAN, CENTRO, MACEIÓ - ALAGOAS.

MÉTODO DE EXECUÇÃO

Perfuração com circulação D'água (ou lama bentonítica), a percussão; coleta de amostra a cada metro e determinação do índice de resistência à penetração (SPT) correspondente a três medições do número de golpes para 3 penetrações de 15 cm. Registro da profundidade do lençol freático logo após a conclusão do furo, 24 horas depois. Este método é realizado de acordo com a NBR-6484/2001 – Solo Sondagens de Simples Reconhecimento com SPT – Método de Ensaio.

APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

Nos perfis de sondagens, apresentados neste relatório, constam três registros de números de golpes para penetração de 15 cm e a soma do número de golpes para penetração do segundo com o terceiro 15 cm, correspondendo ao n. de golpes dados por um peso de 65 kg, com altura de queda de 75 cm para fazer penetrar os últimos 30 cm, conhecidos por SPT (Standart Penetration Test). Apresentamos também um gráfico do SPT versus profundidade e o registro da existência ou não do lençol freático. Na última folha, encontra-se o croqui de locação dos furos executados e o referencial de nível (RN), adotado.

INFORMAÇÃO DOS RESULTADOS

Em concordância com o cliente, foram executados **09** furos, num total perfurado de **131,74** metros. A profundidade média do lençol freático: **1,71** metros. O RN: **1.808 = TAMPA DO PV NO EIXO DO CRUZAMENTO A NORDESTE.** (ver croqui).

A seguir fornecemos as tabelas 1 e 2, as quais correlacionam taxa de trabalho com n° de golpes (SPT).

Tabela n° 1

ARGILA E SILTE ARGILOSO	N° DE GOLPES (SPT)	TENSÕES ADM (kg/cm²)
Muito Mole	≤ 2	< 0,30
Mole	3 a 5	0,30 - 0,60
Média (o)	6 a 10	0,60 - 1,20
Rija (o)	11 a 19	1,20 - 2,40
Dura (o)	> 19	> 2,40

Tabela nº 2

AREIA E SILTE ARENOSO	Nº DE GOLPES (SPT)	TENSÃO ADM (Kg/cm²)
Fofa	≤ 4	< 1,0
Pouco Compacta (o)	5 a 8	1,0 - 2,0
Medianamente Compacta	9 a 18	2,0 - 4,0
Compacta (o)	19 a 40	4,0 - 6,0
Muito Compacta (o)	> 40	> 6,0

Estas tabelas devem ser usadas criteriosamente considerando-se todos os fatores inerentes às fundações, tais como: profundidade, dimensões, forma, recalques adm pela estrutura, ocorrência de camadas com menor capacidade de carga em profundidades maiores que as de assentamento das fundações.

OBS.: As amostras do solo desta sondagem estão à disposição do cliente por um período de 3 (três) meses a contar da data deste relatório.

Maceió, 14 de novembro de 2007.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

Continuação ANEXO III



PERFIL DE SONDAAGEM

CLIENTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO		REG.: 9302
OBRA: ESTUDO PARA PROJETO FUTURO		LOCAL: Av. ASSIS CHATEAUBRIAN, CENTRO, MACEIÓ - AL
ESCALA - 1:100	DATA: 10 / 10 / 2007	NÍVEL MÉDIO DO N.A. APÓS 24H: 1,76m
SONDAGEM: SP - 7		COTA DA BOCA DO FURO: 1.801m (Fornecida pelo Cliente)

PROF. DO N.A. (m)	PROF. EM RELAÇÃO À SUPER- FÍCIE (m)	No. DE GOLPES PARA PENETRAÇÃO DE 15cm			No. DE GOLPES PARA 30cm	GRÁFICO SPT x PROF. AMOSTRADO	REVESTIMENTO: $\phi = 2^{1/2}$ " AMOSTRADOR: ϕ interno = $1^{3/8}$ " ϕ externo = 2" SPT: peso 65kg - altura de queda 75cm	CLASSIFICAÇÃO DO MATERIAL
		1ª	2ª	3ª				
	0	2	7	11	18		<p>AREIA fina, com ocorrência de resto de construção, cor preta, medianamente compacta.</p> <p>ARGILA siltosa, cor marrom, consistência rija.</p> <p>AREIA fina, siltosa, cor cinza clara e escura, compacta a muito compacta.</p> <p>ARGILA siltosa, cinza clara, consistência média a rija.</p> <p>AREIA média, com ocorrência de pedregulho, cor cinza clara, compacta a medianamente compacta.</p> <p>ARGILA, cor cinza clara, consistência média a rija.</p> <p>ARGILA pouco arenosa, cor cinza clara, consistência dura.</p> <p>AREIA fina, siltosa, cor cinza clara, compacta.</p>	
	1	9	6	9	15			
	2	12	15/12	15/10	30/22			
	3	15/13	15/10	15/9	30/19			
	4	13	15/14	15/12	30/26			
	5	15/13	15/13	15	30/28			
	6	9	15/11	12	27/26			
	7	7	8	9	17			
	8	2	3	5	8			
	9	5	7	10	17			
	10	8	13	15/10	28/25	<p>11,70</p> <p>14,75</p> <p>15,60</p> <p>17,65</p>		

- 11	6	5	7	12		
- 12	4	5	5	10		
- 13	2	3	5	8		
- 14	4	7	11	18		
- 15	9	13	15	28		
- 16	8	12	15/11	27/26		
- 17	11	15	15/9	30/24		
- 18						
- 19						
- 20						
- 21						



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
ANEXO IV

Processo n. 32.571/2007
Tomada de Preços n. 02/2009

MODELO DA DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

(nome da empresa)

CNPJ nº _____ declara para fins de participação na Tomada de Preços XX/2009 que os profissionais abaixo relacionados, sob a Coordenação do primeiro, integram a Equipe Técnica desta empresa para a prestação de serviços de DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES, para a construção que abrigará a Nova Sede das Varas do Trabalho de Maceió.

Nome completo do profissional	Título profissional	Nº do registro no CREA	Área de atuação	Natureza da relação profissional com a empresa

Maceió, _____ de _____ de 2009.

(sócio, empregado ou subcontratado, assinatura do responsável pela empresa declarante)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
ANEXO V

Processo n. 32.571/2007
Tomada de Preços n. 02/2009

MODELO DA DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO
EDITAL E ACEITAÇÃO.

(nome completo do profissional)

CPF nº _____ CREA nº _____

declara que é conhecedor da condições constantes na Tomada de Preços TRT 19 nº 02/09 e que
aceita participar da Equipe Técnica da Empresa _____

(nome da empresa)

CNPJ nº _____, para a prestação de serviços de desenvolvimento
do(s) Projeto(s) abaixo descritos para a construção do prédio que abrigará a Nova Sede das Varas
do Trabalho de Maceió.

(descrição dos projetos)

Maceió, _____ de _____ de 2009.

(assinatura do declarante)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
ANEXO VI

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

1 – DAS PROPOSTAS TÉCNICAS JULGAMENTO

As propostas técnicas serão avaliadas através da atribuição de notas relativas aos atestados técnicos apresentados referentes à empresa e à equipe técnica, na seguinte forma:

1.1 - Da qualificação Técnica da Empresa (CTE)

Item	Fator a ser avaliado	N. máximo de atestados a serem considerados	Pontos por atestado	Pontuação Máxima
1	Atestado de capacidade técnica que comprove ter a empresa coordenado Projetos de Arquitetura, Estrutural, Instalações Elétricas de alta e baixa tensão e Hidráulicas de edificação comercial com área superior a 5.000 m ²	5	10	50
2	Atestado de capacidade técnica que comprove ter a empresa elaborado Projeto de Arquitetura de edificação comercial com área superior a 5.000 m ² .	3	5	15
3	Atestado de capacidade técnica que comprove ter a empresa elaborado Projeto de Instalações Elétricas de alta e baixa tensão e Hidráulicas de edificação comercial com área superior a 5.000 m ²	2	5	10
4	Atestado de capacidade técnica que comprove ter a empresa elaborado Projeto de Cálculo Estrutural de edificação comercial com área superior a com área superior a 5.000 m ²	2	5	10
5	Atestado de capacidade técnica que comprove ter a empresa elaborado Projeto Contra Incêndio e Pânico de edificação comercial com área superior a com área superior a 5.000 m ²	2	5	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS				95

a) A Nota de Qualificação Técnica (CTE) da empresa licitante será avaliada quanto à Capacidade Operacional da Empresa, contribuindo com, no máximo, **95 pontos**.

b) Os Atestados deverão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, devidamente registrados no CREA e acompanhados da correspondente Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome da empresa licitante, para comprovação da execução de serviços de engenharia especializados.

1.2 - Da Qualificação Técnica da Equipe

a) A Nota da Qualificação da Equipe Técnica (QET) da empresa licitante será avaliada através dos critérios abaixo descritos e contribuirá com, no máximo, **140 pontos**.

b) Pela apresentação de Atestado(s), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, devidamente registrados no CREA e acompanhados da correspondente Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome de cada um dos Profissionais da Equipe Técnica que comprove a elaboração de projetos, conforme o quadro abaixo:

Item	Fator a ser avaliado	Nº máximo de atestados a serem considerados	Pontos por atestado	Pontuação Máxima
1	Arquiteto com acervo técnico de projeto de arquitetura de edificações com quantitativos e complexidade compatíveis com os do objeto desta licitação e seu Anexo I, sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	3	10	30
2	Engenheiro Civil com acervo técnico de cálculo de fundações de edificações com quantitativos e complexidade compatíveis com os do objeto desta licitação, sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	10	20
3	Engenheiro Civil com acervo de projetos de cálculo estrutural com quantitativos e complexidade compatíveis com os do objeto desta licitação e seu Anexo I, sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	10	20
4	Engenheiro Civil com acervo de projetos de instalações hidrosanitárias com quantitativos e complexidade compatíveis com os do objeto desta licitação, sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	5	10
5	Engenheiro Eletricista com acervo técnico de projetos de instalações elétricas de	2	10	20

	edificações com quantitativos e complexidade compatíveis com os do objeto desta licitação, sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²			
6	Engenheiro com acervo de projetos de Cabeamento Estruturado categorias 6 ou superior, utilizando cabos do tipo UTP e cabos de fibra óptica sendo considerados, como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	5	10
7	Engenheiro com Especialização em Segurança do Trabalho com acervo de projetos Contra Incêndio e Pânico de edificação comercial com pelo menos 5.000m ²	2	5	10
8	Engenheiro ou Arquiteto com acervo de Coordenação de Projetos Complementares , como mínimo aceito, projetos de prédio comercial com área superior a 5.000 m ²	2	10	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS				140

c) Para efeitos dos atestados exigidos item 6 considera-se “rede ou cabeamento estruturado” uma infra-estrutura única de cabos normatizados, padrão UTP 6, que suportam o tráfego indistinto de informações de dados, voz, imagem e sinais de controle.

d) Considera-se prédio de escritórios/comercial, segundo a NBR-9077, os locais para a condução de negócios e prestação de serviços pessoais, tais como consultórios de médicos e dentistas, escritórios de profissionais liberais, escritórios comerciais em geral, bancos, instituições financeiras em geral e repartições públicas. Pode ser prédio destinado a uma única entidade ou tendo pavimentos divididos em várias unidades autônomas, com acesso a um “hall” comum. Pequenos escritórios funcionando em prédios com outras finalidades devem ser considerados como partes da ocupação predominante e sujeitos às regras desta última.

A Nota de Proposta Técnica da Licitante (NT) será calculada pela expressão:

$$NT = CTE + QTE$$

Onde:

NT - Nota da Proposta Técnica da Licitante

CTE – Capacidade Técnica da Licitante

QTE - Qualidade da Equipe Técnica

1.3 - – Da Desclassificação

Serão desclassificadas as propostas das licitantes que:

- obtiverem Nota Técnica (NT) menor que **120 pontos**;
- deixarem de apresentar a equipe técnica ou o Plano de Trabalho exigidos nos subitem 8.1.2 e 8.1.4 do edital.

1.4 - Das Propostas Escoimadas

Quando todas as propostas técnicas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas técnicas, escoimadas das causas da desclassificação, permanecendo as propostas de preço em poder da Comissão.

2 – DAS PROPOSTAS DE PREÇO JULGAMENTO

As propostas de preço serão avaliadas pelo seu preço global, conforme critério exposto a seguir:

2.1 - Da Nota de Preço (NP):

A Nota de Preço (NP) será calculada da seguinte forma: à proposta válida com menor preço será atribuída a nota máxima 100 (cem); para as demais propostas será utilizada a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{mPr \times 100}{Pr}$$

Onde:

NP = Nota de Preço

mPr = Menor Preço entre as Propostas Válidas

Pr = Preço da Proposta em Análise

3 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Cada proposta receberá duas notas de julgamento:

a) uma Nota Técnica (NT), obtida da documentação apresentada no Envelope 2 – “Documentação de Proposta Técnica”; e

b) uma Nota de Preço (NP), obtida da documentação apresentada no Envelope 3 – “Proposta de Preço”.

O atestado (ou atestados) apresentado no envelope 1 - “Documentos de Habilitação” também poderá ser aproveitado para efeito de cálculo da Nota Técnica.

A Nota Final (NF) da licitante será a média ponderada dos dois valores referidos nos itens A e B, sendo que a Nota Técnica (NT) terá peso 6(seis) e a Nota de Preço (NP) peso 4(quatro).

Ao serem calculadas as notas e o resultado final previstos neste Anexo, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, em todas as etapas do cálculo.

4 - DA NOTA FINAL (NF):

O valor da Nota Final (NF) atribuída à licitante será obtido pela seguinte fórmula:

$$NF = (6 \times NT) + (4 \times NP)$$

Onde: NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

5 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

5.1 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF).

5.2 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, respeitando a Lei Complementar 123/2007. Caso as EPP e ME não ofertarem novos lances, será efetuado sorteio conforme determina a Lei n. 8.666/93.

5.3 Após os eventuais desempates, as propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF), resultando que a proposta classificada em primeiro lugar será declarada vencedora.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
Anexo VII

DECLARAÇÃO DE VISITA

Processo Administrativo n. 32.571/2009
Tomada de Preços n. 02/2009

Declaro, para os devidos fins que eu, _____, na
qualidade de profissional responsável pela empresa _____, CNPJ
_____, telefone (xx) _____ compareci ao imóvel onde será a
nova sede das Varas do Trabalho de Maceió, efetuando assim a visita técnica a que se refere o
objeto da licitação.

Maceió, xx de xxxxxx de 2009.

Engº Responsável
(Carimbo)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
Anexo VIII

Processo n.32.571/2007
Tomada de Preços n.02/2009

**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. Ident.	
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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
 Anexo IX

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IX							
	TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2009						
	PLANILHA DE CUSTOS						
	SEAM - Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção						
	Av. da Paz, 1914, 1º andar, Centro. 57.020-440 - Maceió/AL fone: 82 2121 8340 / fax: 82 2121 8166						
REFERÊNCIA	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS			Unit.	Qtde	P.Unit.	P. Total
SERVIÇO	PROJETOS DA NOVA SEDE DAS VARAS DE MACEIÓ						
01	ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS						
	01.01		Administração e material de escritório	mês	6,00		
	01.02		Taxas, CREA, e outros	und	1,00		
03	PROJETOS						
	02.01		Arquitetônico	m ²	12.500,00		
	02.02		Fundações	m ²	12.500,00		
	02.03		Estrutura	m ²	12.500,00		
	02.04		Elétrico de alta e baixa tensão	m ²	12.500,00		
	02.05		Cabeamento estruturado	m ²	12.500,00		
	02.06		Automação predial	m ²	12.500,00		
	02.07		Hidrosanitário	m ²	12.500,00		
	02.08		Paisagístico	m ²	12.500,00		
	02.09		Comunicação visual	m ²	12.500,00		
	02.10		Luminotécnico	m ²	12.500,00		
	02.11		Climatização/ ventilação exaustão	m ²	12.500,00		
	02.12		Prevenção, detecção e combate a incêndio	m ²	12.500,00		
	02.13		Interiores	m ²	12.500,00		
	02.14		Caderno de especificações	m ²	12.500,00		
	02.15		Planilhas de quantitativos e preços	m ²	12.500,00		
						CUSTO (R\$)	
						B.D.I. (%)	
						PREÇO (R\$)	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
Anexo X

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DO CRONOGRAMA DE ETAPAS

CRONOGRAMA DE ETAPAS				
Etapa	Evento Físico	Prazo de Conclusão	Pagamentos	
			%	Valor (R\$)
1	Conclusão do estudo preliminar de Arquitetura	D + 30 dias	10	
2	Conclusão do Projeto Básico de Arquitetura	D + 60 dias	10	
3	Elaboração dos Projetos Complementares	D + 90 dias	25	
4	Entrega dos projetos aprovados perante os respectivos órgãos	D + 120 dias	15	
5	Conclusão do Projeto Executivo de Arquitetura	D + 150 dias	15	
6	Entrega dos projetos executivos compatibilizados, das especificações técnicas, planilha, cronograma físico-financeiro e demais elementos do contrato	D + 180 dias	25	
TOTAL			100	
D = DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO				



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
Anexo XI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n. e do CPF no, **DECLARA**, para fins do disposto no **subitem 5.5 do Edital de Tomada de Preços n. 02/2009**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, Que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBS. 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

OBS: 2) Esta declaração deverá ser entregue à CPL juntamente com os envelopes nº 01, 02 e 03 pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Anexo XII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO TRT 19ª/AJA Nº _____ /2009 (Proc. Adm. TRT 19ª nº 32.571/2007)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE ENGENHARIA QUE ENTRE SI CELEBRAM
O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA
19ª REGIÃO E _____.**

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª. REGIÃO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. da Paz, nº 2076, inscrito no CNPJ sob o nº 35.734.318/0001-80, neste ato representado pelo _____ (qualificação), doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____ (qualificação), adiante denominada CONTRATADA e aqui representada por seu _____ (qualificação), resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, combinada com as demais normas aplicáveis à espécie, e no que consta no processo administrativo TRT 19ª Nº 32.571/2007, celebrado na modalidade de Tomada de Preços nº 02/2009, pactuando este contrato de prestação de serviços, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Contratação de pessoa jurídica para ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO completo para a **CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DAS VARAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO EM MACEIÓ**, que terá oito pavimentos, e aproximadamente 12.500m² de área construída, conforme detalhamento constante do edital convocatório e seus anexos.

Parágrafo Primeiro - O **Projeto Básico Completo** deverá ser elaborado de acordo com os anexos I, II e III deste edital, observadas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, normas das Práticas da SEAP e demais normas pertinentes. O Projeto Básico Completo deverá contemplar os seguintes elementos: Projeto de Arquitetura, todos os Projetos Complementares, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculo, Especificações Técnicas da Obra, Normas de Execução, Caderno de Encargos, Orçamento Detalhado, Cronograma Físico-Financeiro da Obra e Maquete.

Parágrafo Segundo - Para fins desta licitação, considera-se Projeto Básico Completo aquele definido no inciso IX, do artigo 6º, da Lei nº 8.666/93. O **Projeto Básico Completo** é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

Parágrafo Terceiro - Os projetos deverão ser devidamente aprovados pelo Corpo de Bombeiros, pelas concessionárias de serviços públicos, pelas Secretarias Municipais de Regulação Urbana e de Meio Ambiente, e pelos demais órgãos competentes, inclusive com elaboração de estudos de impacto ambiental (EIA) quando necessários à aprovação.

DO PRAZO

CLÁUSULA SEGUNDA - O contrato vigorará por 180 (cento e oitenta) dias corridos, tendo por termo inicial a data da assinatura da avença, que deverá ser coincidente com a data de expedição da ordem de serviços a ser emitida pelo SEAM, e, por termo final, o último dia da última etapa da execução, considerando-se, para tanto, 6 (seis) etapas de 30 (trinta) dias cada, conforme descrito no Anexo X do instrumento convocatório.

DOS PRAZOS DE INÍCIO E DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATADA terá prazo de 90 (noventa) dias para a elaboração do Projeto Arquitetônico e 90 (noventa) dias para elaboração das especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e projetos complementares, todos compatíveis com o projeto arquitetônico. A ordem de serviço emitida pelo Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção – SEAM, deste Regional, deve coincidir com a data de assinatura da avença.

DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA deverá executar os serviços, observando, dentre outras, as seguintes condições:

I - a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado pela autoridade CONTRATANTE, por meio de portaria, doravante denominado “Fiscal do Contrato”, podendo ser auxiliado por empresa especializada a ser CONTRATADA para esse fim;

II - a fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

III - as dúvidas inerentes ao desenvolvimento de quaisquer projetos, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da Fiscalização, serão tomadas em até 72 horas após o fiscal do contrato tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação, principalmente se a decisão exigir pesquisa de campo ou técnico-científica ou outra razão alheia a sua vontade que impossibilite decidir naquele momento. Todas as dúvidas deverão estar devidamente anotadas e encaminhadas à fiscalização;

IV - a CONTRATADA ficará responsável pelas consultas técnicas relacionadas aos projetos por ela elaborados que porventura sejam necessárias realizar durante a execução da obra.

Parágrafo Primeiro – Fica estabelecido que as medições serão realizadas em 06 (seis) parcelas de acordo com o Anexo X do instrumento convocatório.

Parágrafo Segundo - A nota fiscal correspondente à medição deverá ser encaminhada à fiscalização acompanhada da documentação constante no contrato.

Parágrafo Terceiro - No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

Parágrafo Quarto - À CONTRATADA caberá sanar as falhas apontadas, submetendo, posteriormente, a etapa(s) impugnada(s) a nova verificação do Fiscal do Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA QUINTA - A CONTRATADA perante o CONTRATANTE

obriga-se a:

I - manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório;

II - manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos nos serviços perante o CREA/AL;

III - promover a anotação, registro, aprovação, licenças, matrícula para obra no INSS e outras exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

IV - proceder a um minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE para a perfeita execução dos serviços;

V - entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, incluindo o Relatório de Serviços Executados (contendo todas as atividades desenvolvidas no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços) ao final de cada etapa e, sempre que o Fiscal do Contrato exigir, pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos no transcorrer do desenvolvimento dos projetos;

VI - comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato a conclusão dos serviços;

VII - entregar ao Fiscal do Contrato, ao término dos serviços, os seguintes documentos:

- a) o projeto arquitetônico com a aprovação definitiva da SMCCU;
- b) os projetos complementares aprovados pelas respectivas concessionárias e compatibilizados com o projeto arquitetônico;
- c) os projetos atualizados com as alterações eventualmente ocorridas, em meio ótico (CD-Rom ou DVD-Rom) e uma via impressa assinada pelos respectivos responsáveis técnicos pelas execuções acompanhado da respectiva ART;

VIII - assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução dos serviços,

IX - observar, quanto ao pessoal, as disposições da lei de nacionalização do trabalho;

X - responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, ou mesmo terceiros quando da prestação dos serviços;

XI - acatar, cumprir e fazer cumprir, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

XII - efetuar as suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato;

XIII - acatar as decisões e observações feitas pelo Fiscal do Contrato, que serão formuladas por escrito em duas vias e entregues mediante recibo ou encaminhadas via e-mail.

XIV - aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões nos quantitativos de materiais e/ou serviços que se fizerem necessários, em até 25% do valor inicial deste contrato;

XV - ceder à CONTRATANTE os direitos patrimoniais referentes aos serviços objetos deste contrato, conforme determina o artigo 111 da Lei n^o 8.666/93;

XVI - efetuar correções, alterações e/ou modificações de projetos, especificações, memoriais e outros que se mostrarem necessários ao melhor desenvolvimento dos serviços ou que sejam do interesse da CONTRATANTE ou, ainda, aquelas decorrentes de atendimento a normas técnicas e legislações;

XVII - registrar em todos os elementos dos projetos (pranchas, memoriais, especificações, etc.) o autor do trabalho (profissionais da CONTRATADA) e os responsáveis pelas aprovações, revisões, alterações, encarregados de tal atribuição;

XVIII - somente será admitida a substituição de qualquer dos profissionais cuja capacitação, experiência e qualificação técnica tenham contribuído para a classificação da licitante por outro com capacitação, experiência e qualificação técnicas devidamente comprovadas, equivalente ou superior à do profissional substituído. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhado da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela CONTRATANTE.

XIX - os integrantes da Equipe Técnica indicada pela CONTRATADA que no decorrer da execução dos serviços se tornarem impedidos de continuar sua atividade, em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros e, ainda, aqueles que se mostrarem inaptos na condução de suas atividades, seja por falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, falta de interesse pelo trabalho, etc., deverão ser substituídos pela CONTRATADA, observando-se que

a) salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional de que trata este inciso não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições contratuais, particularmente dos prazos.

XX - Todos os projetos e serviços mencionados no edital convocatório e seus anexos serão executados sob responsabilidade pessoal, direta e exclusiva da CONTRATADA, resguardada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA SEXTA - Obriga-se o CONTRATANTE, durante a vigência do contrato a:

I - nomear o(s) fiscal (is) do contrato e comunicar formalmente a CONTRATADA;

II - propiciar todas as facilidades indispensáveis ao bom desenvolvimento dos serviços;

III - verificar a execução do objeto por meio do Gestor Técnico do contrato;

IV - verificar as obrigações fiscais;

V - conferir as obrigações financeiras;

VI - efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.

VII - encaminhar ofício à instituição bancária em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, juntamente com a documentação previstos na cláusula **13.1** do edital convocatório, informando a situação de regularidade fiscal do fornecedor, número da conta-corrente e demais dados necessários ao repasse do valor a ser creditado à CONTRATADA;

VIII - informar ao **BANCO** os valores a serem retidos e pagos a título de tributos (fiscais, previdenciários e trabalhistas), indicando a forma, os prazos, o respectivo agente arrecadador e eventuais obrigações acessórias, acompanhado das respectivas guias de arrecadação;

IX - solicitar ao **BANCO** cópia da documentação relativas aos pagamentos efetuados a fim de instruir o processo administrativo;

X - aplicar as sanções administrativas contratuais;

XI - efetuar o pagamento da última etapa após o recebimento provisório dos serviços;

XII - notificar a CONTRATADA da aceitação definitiva dos serviços;

XIII - entregar à CONTRATADA toda a documentação necessária para que os projetos sejam aprovados pelas entidades públicas e privadas.

DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR TÉCNICO (FISCAL) DO CONTRATO

CLÁUSULA SÉTIMA - O Gestor do contrato terá as seguintes atribuições:

I - expedir ordens de serviços;

II - acompanhar o desenvolvimento dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada dos mesmos;

III - exigir da CONTRATADA a correção dos serviços executados com erros ou imperfeições;

IV - informar à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;

V - atestar notas fiscais/faturas e manifestar-se quanto à realização dos serviços e encaminhar a nota fiscal/fatura em tempo hábil ao Serviço de Apoio Administrativo, para que distribuída aos demais setores competentes, verifiquem as obrigações fiscais e financeiras para posterior pagamento;

VI - proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;

VII - prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitado sobre a obra;

VIII - comunicar ao representante da CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

IX - sugerir a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual à Secretaria Administrativa do TRT;

X - acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA OITAVA - O valor global dessa avença será de

_____.

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado após o final de cada etapa do cronograma financeiro, sempre com base nos percentuais dos serviços efetivamente realizados através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela CONTRATADA no prazo de 10(dez) dias do adimplemento da obrigação, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, atestada pelo gestor do contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, ou pela Secretaria da Receita Federal;

II - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;e

III - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal e, se for o caso, outros documentos decorrentes da legislação aplicáveis a execução do objeto.

Parágrafo Segundo - O CONTRATANTE reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados, os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF n. 480/2004, alterada pela IN SRF n. 539/2005 e 706/2007.

Parágrafo Terceiro - 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. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF n. 480/2004 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Quarto - Serão retidos na fonte os valores relativos às contribuições sociais destinadas à Previdência Social, sendo a base de cálculo da retenção apurada nos termos da legislação previdenciária vigente.

Parágrafo Quinto - Quando da emissão da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção com o título de “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA MPS/SRP n. 3, de 14 de julho de 2005 – DOU de 15/07/2005, e suas alterações posteriores.

Parágrafo Sexto - Será retido na fonte, também, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, se acaso incidente, nos termos da Lei Complementar n. 116, de 31/07/2003, e legislação específica do município.

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 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%

Parágrafo Nono - Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, multa imposta pelo TRT da 19ª Região, se for o caso.

Parágrafo Décimo - O pagamento com recursos provenientes do

Convênio firmado com o Brasil, será efetuado pelo CONTRATANTE, após o final de cada etapa do cronograma financeiro, sempre com base nos percentuais dos serviços efetivamente realizados, mediante crédito por ordem bancária, emitida pelo banco em favor da CONTRATADA até 5º dia útil, contado da data de entrega do ofício às instituições bancárias acima mencionada, acompanhado da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) devidamente atestada(s) pelo TRT da 19ª Região, devendo, ainda, constar no referido ofício as seguintes informações:

a) autorização para realização do repasse correspondente ao valor faturado;

b) informação quanto à situação fiscal do contratado, bem como se o mesmo mantém durante a execução do objeto as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

c) informação da conta corrente e demais dados necessários ao repasse do valor a ser creditado à CONTRATADA;

d) informação acerca dos valores a serem retidos e pagos a título de tributos (fiscais, previdenciários e trabalhistas, se for o caso), indicando a forma, os prazos, o respectivo agente arrecadador e eventuais obrigações acessórias, acompanhado das respectivas guias de arrecadação.

Parágrafo Décimo Primeiro - O CONTRATANTE expedirá ofício, as instituições bancárias em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e acompanhada da documentação em vigor, relativa aos incisos “1”, “2” e “3” do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

DO REAJUSTE DE PREÇO

CLÁUSULA NONA - O preço ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA - As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no programa de trabalho Projetos 02.122.0571.1N02.0101 – PTRes 024387 – Natureza de Despesa 449051 (Projetos), e do convênio n. 001/2006 e seus três Termos Aditivos celebrados com o Banco do Brasil, cujas cópias encontram-se nos autos do processo administrativo n. 32.571/2007, às f. 279/289.

Parágrafo Único – O CONTRATANTE acompanhará o esgotamento dos recursos orçamentários próprios e das instituições bancárias acima mencionada, com o escopo de informar à CONTRATADA, se for o caso, da necessidade da emissão de duas notas fiscais, cujo somatório será necessário para atingir o valor do pagamento mensal.

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – No recebimento dos serviços, serão observadas as seguintes condições:

I - concluídos os serviços, a CONTRATADA notificará a CONTRATANTE por meio de carta entregue ao Fiscal do Contrato mediante recibo;

II - recebida a notificação de conclusão dos serviços, o Fiscal do Contrato verificará o cumprimento pela CONTRATADA das seguintes exigências:

a) apresentação de todos os elementos exigidos para entrega final do projeto básico e dos projetos complementares, conforme previsto no edital convocatório e seus Anexos;

b) comprovação da apresentação de todos os projetos, conforme necessário, nos órgãos competentes para aprovação, mediante certidão de protocolo e na forma exigida em normas legais vigente.

III - verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato efetuará o Recebimento Provisório dos serviços no prazo previsto neste Edital, lavrando em três vias de igual teor o Termo de Recebimento Provisório, todas assinadas pelo Fiscal do Contrato e pelo representante da CONTRATADA, que será encaminhado à autoridade CONTRATANTE;

IV - caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o Fiscal do Contrato lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade CONTRATANTE que adotará as medidas cabíveis;

V - não concluídos os serviços dentro do prazo contratual, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas neste Contrato;

VI - após o Recebimento Provisório, a autoridade CONTRATANTE designará a Comissão de Recebimento Definitivo, composta de no mínimo três membros, que será encarregada de efetuar o Recebimento Definitivo no prazo previsto neste Contrato;

VII - a Comissão de Recebimento Definitivo verificará o cumprimento pela CONTRATADA das seguintes exigências:

a) atendimento de todas as condições contratuais e técnicas;

b) cumprimento de todas as exigências do Fiscal do Contrato e/ou comissão de recebimento, referentes a incompatibilidades dos projetos e/ou memoriais e/ou orçamento, bem como qualquer alteração que se fizer necessária e pertinente ao objeto da presente contratação;

c) aprovação de todos os projetos nos órgãos competentes.

VIII - verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais a Comissão de Recebimento Definitivo receberá definitivamente os serviços, no prazo previsto neste edital, lavrando em três vias de igual teor o Termo de Recebimento Definitivo, que será assinado pelas partes e dirigido à autoridade CONTRATANTE;

IX - caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, ou caso não tenham sido apresentados devidamente aprovados todos os projetos que exijam aprovação, a Comissão de Recebimento Definitivo lavrará relatório.

DA GARANTIA CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O CONTRATANTE exigirá garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:

- I - caução em dinheiro (moeda corrente do País), ou títulos da dívida pública; ou
- II - seguro-garantia; ou
- III - fiança bancária.

Parágrafo Primeiro - A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução da obra, acrescido dos prazos para recebimento provisório, observação e para recebimento definitivo. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a CONTRATANTE deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

Parágrafo Segundo - A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pela Administração se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei n^o 10.406/2002 – Código Civil.

Parágrafo Terceiro - A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a ser comprovada por ocasião de sua assinatura.

Parágrafo Quarto - No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a CONTRATADA deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato.

Parágrafo Quinto - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a empresa CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo TRT da 19^a Região.

Parágrafo Sexto - Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA TERCEIRA - Pelo descumprimento total ou parcial do contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) MULTAS:

b.1) de **5,0 % (cinco por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo estabelecido;

b.2) de **0,2 % (dois décimos por cento)** por dia de atraso na entrega dos serviços, no caso de atraso injustificado, calculada sobre o valor total do contrato até o dia da efetiva entrega dos serviços, limitado a **90(noventa)** dias, após o que será considerada a inexecução parcial ou total dos serviços;

b.3) de **0,2 % (dois décimos por cento)** sobre o valor total do Contrato, **por infração** a qualquer cláusula ou condição do contrato, excluindo a alínea "b.2" deste item, aplicada em dobro na reincidência.

c) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) **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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo Único - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus, e, se necessário descontado do valor da garantia previsto no Contrato. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA o valor devido será cobrado administrativo e/ou judicialmente.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O CONTRATANTE poderá considerar rescindido o presente contrato, de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei nº 8.666/93.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que reza a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais normas aplicáveis ao objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – As partes CONTRATANTES se vinculam a este instrumento, ao edital de licitação e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O(s) prazo(s) contratual(is) poderá(m) ser prorrogado(s), a critério da Administração, desde que ocorra um dos motivos previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado em processo próprio e aprovado pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA - A CONTRATADA fica 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 total do contrato.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Em cumprimento ao disposto no Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93, incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - É competente o foro do Juízo Federal da Seção Judiciária de Maceió (AL), para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente avença.

E, para firmeza, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente, em cinco vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió, ___ de _____ de 2009.

CONTRATANTE

CONTRATADA