



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-130 – Fone: (48) 3251-3701 – www.tre-sc.gov.br

PREGÃO N. 126/2011

(Protocolo n. 101.286/2011)

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, por meio da Pregoeira designada pela Portaria P n. 71, de 21 de março de 2011, do Senhor Presidente desta Corte, atendendo à solicitação da Coordenadoria de Apoio Administrativo, comunica aos interessados que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO**, para a prestação de serviços de fiscalização da execução da reforma dos imóveis que abrigarão as sedes dos Cartórios Eleitorais de:

ITEM 1: São Carlos/SC;

ITEM 2: Santo Amaro da Imperatriz/SC; e

ITEM 3: Cunha Porã/SC.

A proposta deverá ser registrada no sistema COMPRASNET, por meio do *site* www.comprasnet.gov.br, até o horário da abertura da Sessão Eletrônica, que se dará no dia **1º de dezembro de 2011, às 9 horas**, no mesmo *site*.

A licitação será do tipo MENOR PREÇO, consoante as condições estatuídas neste edital e será regida pelas Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, pelos Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, pela Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 11 de outubro de 2010.

I. DO OBJETO

1.1. As especificações do objeto deste Pregão Eletrônico constam no Projeto Básico de que trata o ANEXO I deste Edital, que integra o presente edital, independentemente de transcrição.

1.1.1. O licitante vencedor deverá fiscalizar a reforma de acordo com o Projeto Básico, e, ainda, com os projetos, documentos, levantamento topográfico, relatório de sondagem, memorial descritivo, caderno de encargos, orçamento discriminativo e cronograma físico-financeiro.

1.1.2. Os projetos e demais documentos estão disponíveis na *internet* (em arquivo “.zip”), no *site* do TRESA, no seguinte endereço:

- www.tre-sc.gov.br (menu: “Contas Públicas” / “Licitações” / “Pregões” / “2011”)

1.2. Na hipótese de haver diferença entre a descrição registrada no Sistema Comprasnet (www.comprasnet.gov.br) e as especificações constantes no ANEXO I deste edital, deverá ser considerada a do edital.

II. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

2.1.1. Estejam credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasnet.gov.br, a qual atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico “Comprasnet”.

2.1.2. Manifestarem, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que estão cientes e de acordo com as condições contidas neste edital, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos neste instrumento convocatório.

2.1.2.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata este subitem seja firmada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto no subitem 8.4 deste edital.

2.1.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n. 5.450/2005, ressalvado o disposto no subitem 2.1.2.1.

2.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o TRESA, em nenhum caso, responsável por eles, inclusive pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante no Sistema Eletrônico.

2.2.1. O TRESA não se responsabilizará por eventual desconexão no Sistema Eletrônico.

2.3. Fica vedada a participação, na presente licitação:

a) de empresa que tenha entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados a este Tribunal (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010); e

b) de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados a este Tribunal (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010).

III. DO CREDENCIAMENTO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da presente licitação, o licitante deverá se credenciar no Sistema “Pregão Eletrônico”, por meio do site www.comprasnet.gov.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á após a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e constitui pré-requisito para o cadastramento nos demais níveis, obrigatórios para fins de habilitação, consoante a documentação exigida neste Edital.

3.4. O uso da senha de acesso ao Sistema Eletrônico é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao TRESA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

IV. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste edital.

4.1.1. Até a abertura da Sessão Eletrônica, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.1.2. A manutenção de proposta até a data de abertura da Sessão Eletrônica implica obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o licitante, caso vencedor, o compromisso de executar os serviços nos termos definidos, bem como de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo as substituições eventualmente necessárias, conforme especificações e exigências deste Edital.

4.2. Deverá constar da proposta:

a) no campo preço: **o valor MENSAL da fiscalização, para o item cotado**, cuja duração está estimada em 3 (três) meses, para o Cartório Eleitoral de São Carlos, e 4 (quatro) meses para o demais Cartórios; e

b) no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”: detalhamento do objeto ofertado, quando couber, sem alternativas.

4.2.1. Não será admitida, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, a inclusão de qualquer informação que permita identificar o autor da proposta, sob pena de desclassificação.

4.2.2. Não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo que a proposta está de acordo com o edital.

4.3. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.

4.4. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da Sessão Eletrônica.

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública, assim como a declaração de que trata a alínea “a.1” o subitem 8.3 deste edital.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua desconexão ou inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou pela Pregoeira.

4.7. O licitante vencedor é responsável pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificação de sua proposta.

4.8. A proposta formulada por cooperativa deverá contemplar, para fins de aferição do menor preço, o acréscimo de 15% (quinze por cento), referente à contribuição destinada à seguridade social, prevista no art. 22, inciso IV, da Lei n. 8.212/1991 sobre o valor a ser efetivamente faturado. Para fins de contratação, o preço a ser pago à vencedora, se cooperativa, será aferido mediante a aplicação da seguinte fórmula: $V \times 1,15 = Pf$, onde, V é o valor a ser pago e Pf o valor do último lance

ofertado.

V. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, a Pregoeira abrirá a Sessão na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no *site* www.comprasnet.gov.br.

5.2. Após a abertura da Sessão, a Pregoeira verificará a consonância das propostas com as especificações e condições detalhadas neste edital.

5.2.1. A proposta que não atender às especificações do edital será previamente desclassificada, não havendo possibilidade de oferecimento de lances.

5.2.2. Será, também, motivo de desclassificação, a apresentação de mais de uma proposta para um mesmo item.

5.2.3. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

VI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo VALOR MENSAL para o item cotado.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

6.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. No transcurso da Sessão Eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.7. A etapa de lances será encerrada mediante encaminhamento, pela Pregoeira, de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

6.8. Encerrada a etapa de lances, as microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas que tenham ofertado proposta superior em até 5% (cinco por cento) ao lance vencedor, poderão, na ordem de classificação, exercer o direito de preferência previsto no artigo 44 da Lei Complementar n. 123/2006.

6.8.1. Em caso de empate entre valores apresentados por microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.8, o sistema realizará, automaticamente, sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

6.8.2. O direito de preferência somente se aplica quando o lance vencedor não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.8.3. Para usufruir do direito de preferência, a empresa deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

6.9. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8, o Sistema Eletrônico informará ao licitante que poderá enviar lance final e único para o item, inferior ao lance vencedor, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

6.9.1. Não sendo apresentado novo lance, serão convocados para ofertarem lance final e único, no mesmo prazo, os demais licitantes que possuírem o direito de preferência previsto no subitem 6.8, na ordem classificatória.

6.10. Após o encerramento da etapa de lances ou, se for o caso, do exercício do direito de preferência, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, via *chat*, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

6.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema, via *chat*, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

VII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, via *chat*, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com o custo médio informado na Planilha de Custos, constante no ANEXO II deste edital.

7.1.1. Se o preço ofertado exceder o custo médio constante na Planilha de Custos, a Pregoeira negociará com o licitante, por meio do sistema, via *chat*, visando à obtenção de proposta mais vantajosa.

7.2. Será DESCLASSIFICADA a proposta que:

- a) contenha vícios ou ilegalidades;
- b) apresente especificações conflitantes com as exigidas no ANEXO I deste Edital;
- c) mantenha, após a fase de lances, valor superior ao estabelecido na planilha de custos constante no ANEXO II deste Edital; e
- d) apresente preços que sejam manifestamente inexequíveis.

7.2.1. Consideram-se **preços manifestamente inexequíveis** aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.2.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada, pela Pregoeira, diligência e adotados, entre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) verificação de acordos, convenções coletivas ou sentenças normativas;
- c) levantamento de informações nos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social e consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;
- f) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e
- g) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.3. Após aceitação do lance de menor valor, a Pregoeira verificará a habilitação

do licitante, nos termos do Capítulo VIII deste edital.

7.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias previstas no Capítulo VIII, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

VIII. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será verificada por meio de consulta *on-line* no SICAF e análise dos documentos previstos no subitem 8.3 deste edital.

8.1.1. Na análise da validade dos documentos de habilitação, quando existente, tomar-se-á como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

8.2. No SICAF, a verificação restringir-se-á à:

- a) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; e
- b) Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, referente:
 - b.1) às contribuições para a Previdência Social (INSS); e
 - b.2) aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Consulta ao Quadro de Participação Societária, para aferição do disposto no subitem 2.3.

8.2.1. No caso de impossibilidade de acesso ao SICAF, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento.

8.3. Para fins de habilitação:

a) serão verificados:

a.1) a declaração de que o licitante cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, nos termos do Decreto n. 4.358/2002;

a.2) o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao [site www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br);

a.3) o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União, por meio de consulta ao [site www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br); e

b) serão exigidos:

b.1) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993; e

b.2) um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, que comprove(m) que a empresa já executou serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação.

b.2.1) os atestados deverão ser acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas pelo CREA, para serviço de execução ou fiscalização e acompanhamento de obra, em nome do profissional designado pela empresa para os serviços deste certame.

8.3.1. A declaração de que trata a alínea “a.1” deste subitem deverá ser apresentada por meio do campo próprio no sistema Comprasnet, disponível quando do envio da proposta, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste edital.

8.3.2. Os documentos mencionados no subitem 8.3, alíneas “b.1”, “b.2” e “b.2.1”, deverão ser encaminhados durante a Sessão Eletrônica, para o fac-símile n. (48) 3251-3883, ou para o e-mail pregao@tre-sc.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados a partir da solicitação emitida pela Pregoeira via chat, devendo os originais, ou cópias autenticadas, ser entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de inabilitação.

8.4. Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, verificada, no SICAF, a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, a Pregoeira:

a) emitirá mensagem declarando o licitante vencedor do item, fixando prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e

b) suspenderá a Sessão Eletrônica, fixando data e hora para reabertura.

8.4.1. Poderá o licitante solicitar prorrogação do prazo fixado no subitem 8.4, alínea “a”, por igual período, mediante mensagem enviada à Pregoeira, por meio do e-mail pregao@tre-sc.gov.br.

8.5. A não regularização da documentação nos termos do subitem 8.4 implicará:

a) decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções a que se refere o art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993; e

b) exame, pela Pregoeira, quando da reabertura da Sessão, das propostas ou lances subsequentes, na ordem de classificação, nos termos do subitem 7.4 deste edital.

8.6. Para usufruir do benefício de prazo para regularização da documentação de que trata o subitem 8.4, a empresa deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

8.7. Tratando-se de sociedade cooperativa, serão exigidos, ainda, para fins de habilitação:

a) relação dos cooperados de que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e execução do contrato, com as respectivas atas de inscrição;

b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) comprovante de registro na organização das cooperativas brasileiras ou na entidade estadual, se houver;

e) documento comprobatório de integração das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato;

f) ata de fundação, estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que o aprovou e editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e

g) ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.7.1. Os documentos de que trata este subitem deverão ser encaminhados durante a Sessão Eletrônica, para o fac-símile n. (48) 3251-3883 ou para o e-mail pregao@tre-sc.gov.br, no prazo máximo de 1 (uma) hora, contada a partir da solicitação emitida pela Pregoeira via chat, devendo os originais, ou cópias autenticadas, ser entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de inabilitação.

IX. DOS RECURSOS E DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Após a habilitação, o sistema informará aos licitantes, de forma automática, a abertura do prazo de intenção de recurso.

9.1.1. Encerrada a fase de habilitação, qualquer licitante participante poderá, ainda, dentro do prazo final de 20 (vinte) minutos, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.1.2. Tendo o recorrente apresentado as razões do recurso no primeiro ou segundo dias do prazo que lhe cabe, a Pregoeira poderá antecipar o início da contagem do prazo de 3 (três) dias para os demais licitantes apresentarem contrarrazões.

9.1.3. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão prevista no subitem 8.4, alínea "b".

9.2. A Pregoeira terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou, nesse mesmo período, encaminhá-lo ao Secretário de Administração e Orçamento, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

9.2.1. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão quanto a ele, será o resultado da licitação submetido à autoridade competente, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 9.1.1, importará a decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a ADJUDICAR o objeto deste certame, **POR ITEM**, ao licitante declarado vencedor, submetendo-o à homologação pela autoridade competente deste Tribunal.

X. DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS

10.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

10.2. Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar contrato, deixar de entregar documento exigido para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais:

- a) impedido de licitar e contratar com a União; e,
- b) descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.

10.3. Para os casos não previstos no subitem 10.2, poderão ser aplicadas à empresa vencedora, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Pregão, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial sem rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato;
- c) no caso de inexecução parcial com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o resultado da multiplicação do valor mensal pelo número de meses restantes para o encerramento da vigência do contrato, a contar do mês do

inadimplemento;

d) no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

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

f) 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 licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3.1. As sanções estabelecidas no subitem 10.2 e na alínea “f” do subitem 10.3 são de competência do Presidente do TRESA.

10.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início da execução do objeto deste Pregão sujeitará o licitante, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor mensal proposto, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado.

10.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado como inexecução total do contrato.

10.5. Da aplicação das penalidades previstas nos subitens 10.3, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, e 10.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

10.5.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

10.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea “f” do subitem 10.3, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

XI. DA DOTAÇÃO

11.1. As despesas correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa “Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”, Subitem 05 – Serviços Técnicos Profissionais.

XII. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

12.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

12.1.1. executar os serviços nas condições estipuladas no PROJETO BÁSICO e em sua proposta;

12.1.2. apresentar, obrigatoriamente, antes de firmado o contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação que lhe será entregue com este fim, visto do CREA do Estado de Santa Catarina, em conformidade com o que dispõe a Lei n. 5.194, de 24.12.1966, em consonância com o art. 1º da Resolução n. 413, de 27.6.1997, do CONFEA, se a empresa for sediada em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscrita no CREA de origem;

12.1.3. executar a fiscalização da execução das reformas das edificações em conformidade com os projetos e demais documentos listados no Projeto Básico, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

12.1.3.1. o licitante vencedor deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) profissionais habilitados com experiência em fiscalização ou execução de obra, para acompanhar e fiscalizar as reformas, sendo:

a) para o Cartório Eleitoral de São Carlos:

- para o projeto elétrico e de cabeamento estruturado: 34 horas; e
- para os demais projetos - 68 horas.

b) para cada um dos Cartórios Eleitorais de Santo Amaro da Imperatriz e Cunha Porã:

- para o projeto elétrico e de cabeamento estruturado: 45 horas; e
- para os demais projetos - 90 horas.

12.1.4. apresentar à Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESA, no prazo máximo de 3 (três) dias após o recebimento de contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESA, declaração formal de disponibilidade dos profissionais que se responsabilizarão pela execução dos serviços objeto desta licitação, comprovando a capacidade técnica dos profissionais por meio de CAT(s) e/ou ART(s), observado o seguinte:

a) o profissional de que trata a alínea “b.2.1” do subitem 8.3. deverá constar da relação mencionada neste subitem 12.1.4;

b) os profissionais indicados deverão participar da fiscalização dos serviços até a conclusão do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração do TRESA.

12.1.5. providenciar a ART de fiscalização de todos os serviços enumerados no Projeto Básico anexo a este Edital e entregá-la à Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESA;

12.1.5.1. a partir do aceite dos documentos do subitem 12.1.4, pela Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESA, terá o licitante vencedor o prazo máximo de 10 (dez) dias para a apresentação da ART de que trata o subitem 12.1.5.

12.1.6. fiscalizar a execução dos projetos e serviços, devendo:

a) inteirar-se em detalhes de todas as cláusulas e condições dos instrumentos contratuais e seus anexos – tanto do contrato com a sua empresa, como dos documentos da contratação da empresa que executará a obra (Edital, Contratos, Projetos, Memoriais, Planilhas e Cronograma);

b) participar da Reunião de Partida de Obra, a ser agendada pela Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESA, no local da obra;

c) planejar, organizar, dirigir e controlar a obra, para que seja rigorosamente cumprido o prazo contratual previsto, o orçamento definido, a qualidade requerida pelos projetos e as legislações e normas técnicas, incluindo as de segurança, higiene e medicina no trabalho;

d) fiscalizar diariamente a qualidade técnica dos serviços, dentro dos padrões estabelecidos nos projetos e nas suas especificações, notificando o Chefe do Cartório Eleitoral em caso de necessidade de substituição do material, refazimento do serviço ou qualquer problema que altere o prazo ou o custo da obra;

e) planejar semanalmente, em conjunto com a empresa construtora, os serviços a serem executados, conforme definido no Cronograma Físico Financeiro da Construtora;

f) controlar a qualidade, quantidade e desempenho do pessoal e dos equipamentos da Construtora;

g) solicitar a imediata retirada da obra de engenheiros, arquitetos, mestres ou qualquer operário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências;

h) rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;

i) interromper a execução da reforma, caso não esteja de acordo com as normas ou especificações da documentação do contrato de execução;

j) possuir os seguintes instrumentos de medição: trena metálica de 15 metros, prumo de face, régua metálica de 2 (dois) metros com nível de bolha acoplado.

k) reportar à Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESA incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo, ou nos demais

documentos, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

l) aprovar materiais similares propostos pela Construtora, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia, preço e desempenho requeridos pelas especificações técnicas, mantendo o TRESA informado;

m) conferir quantitativos de serviços e materiais extraordinários que porventura forem necessários para a completa execução da obra, a fim de serem incluídos em termo aditivo ao contrato;

n) conferir as anotações parciais do RT da empresa construtora, necessárias à correta elaboração do projeto “as built”.

12.1.7. averiguar se a Construtora:

a) emprega todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução da obra dentro da técnica adequada e das normas pertinentes, mesmo os eventualmente não mencionados nem especificados e/ou não indicados em desenhos e/ou tabelas de acabamento e/ou listas de materiais do projeto, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização da obra, providenciando a reposição dos materiais danificados em virtude da má execução dos serviços, incluindo aqueles necessários ao seu refazimento;

b) executa os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com zelo e diligência, utilizando mão de obra especializada se necessária à execução dos serviços, bem como se mantém as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental, fazendo a remoção dos entulhos;

c) segue todos os procedimentos de segurança relativos a todos os funcionários, transeuntes e demais pessoas envolvidas no processo, bem como as normas locais, estadual e federal pertinentes;

d) mantém na obra a listagem de todos os empregados, contendo nome, RG e função;

e) mantém na obra a matrícula CEI;

f) executa sob sua responsabilidade todas as instalações provisórias, alojamentos, refeitórios, depósitos e escritório para administração, destinados ao atendimento das necessidades durante a execução dos serviços;

g) reforça a equipe de técnicos na obra se ficar constatada sua insuficiência, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto;

h) procede, ao final da obra, à desmobilização das instalações provisórias dos canteiros, limpeza e remoção do material desnecessário e indesejável; e

i) providencia a aprovação, junto aos órgãos competentes, quando couber, de todas as alterações que possam ser feitas nos projetos originais, desde que ouvidos seus autores.

12.1.8. responder solidariamente, juntamente com a Construtora, pelos vícios aparentes ou ocultos, assim como por omissões constatadas nos serviços realizados, durante o prazo de garantia da obra;

12.1.9. responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

12.1.10. zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores, visitantes e funcionários de empresas que prestam serviços para o TRESA;

12.1.11. não ter entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRESA (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

12.1.12. não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de

membros ou juízes vinculados ao TRES (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

12.1.13. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRES;

12.1.14. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

XIII. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento da Fiscalização será efetuado após a conferência e aceite, pelo Chefe do Cartório, dos seguintes documentos referentes ao mês da medição dos serviços, devidamente assinados:

- a) Diário de Obras;
- b) Controle da Programação Semanal da Construtora;
- c) *Check-Lists* de Inspeção dos Serviços executados;
- d) Relatório Mensal de Obra;
- e) Boletim de Medição; e

f) quando da última parcela, também a Documentação do projeto "*as built*", devidamente visada pelos profissionais habilitados para cada projeto.

13.1.1. O pagamento será feito em favor do licitante vencedor, mediante depósito bancário, nos seguintes prazos:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável ao licitante vencedor, na hipótese do valor total ficar abaixo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); OU

b) 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável ao licitante vencedor, na hipótese do valor total ficar igual ou acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

13.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões.

13.4. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo TRES, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

13.5. Quando ocorrerem **atrasos de pagamento** provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

I = $6/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365dias).

I = 0,0001644.

XIV. DO CONTRATO

14.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993, pelo Decreto n. 5.450/2005 e pela Resolução TSE n. 23.234/2010.

14.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

14.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias, sem justificativa por escrito aceita pelo Secretário de Administração e Orçamento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

14.3.1. Nesse caso, sujeita-se, o licitante vencedor, às penalidades aludidas no Capítulo X deste edital.

14.4. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no subitem 14.3 deste Capítulo.

14.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, na forma do artigo 67 da Lei n. 8.666/1993.

XV. DA RESCISÃO

15.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993 e do art. 7º da Resolução TSE 23.234/2010.

15.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa, nos termos das alíneas "c" ou "d" do subitem 10.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "e" ou "f" do subitem 10.3.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

16.2. O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

16.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Eletrônica, exclusivamente para o endereço eletrônico pregao@tre-sc.gov.br, conforme art. 19 do Dec. n. 5.450/2005.

16.5. A Pregoeira, durante a Sessão Pública, não efetuará qualquer contato com os licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico "Comprasnet".

Florianópolis, 17 de novembro de 2011.

Heloísa Helena Bastos Silva Lübke
PREGOEIRA

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato para a prestação de serviços de fiscalização da execução da reforma do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de São Carlos/SC E/OU Santo Amaro da Imperatriz/SC E/OU Cunha Porã/SC, autorizado pelo Senhor _____, Secretário de Administração e Orçamento, à fl. ____ do Pregão n. 126/2011, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa _____, em conformidade com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, órgão do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ sob o n. 05.858.851/0001-93, com sede na Rua Esteves Júnior, n. 68, nesta Capital, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Orçamento, Senhor _____, inscrito no CPF sob o n. _____, residente e domiciliado em _____/SC e, de outro lado, a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) seu (sua) _____, Senhor(a) _____ inscrito(a) no CPF sob o n. _____, residente e domiciliado(a) _____, tem entre si ajustado Contrato para a prestação de serviços de fiscalização da execução da reforma do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de São Carlos/SC E/OU Santo Amaro da Imperatriz/SC E/OU Cunha Porã/SC, firmado de acordo com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços de fiscalização da execução da reforma dos imóveis que abrigarão as sedes dos Cartórios Eleitorais de:

- a) São Carlos/SC, localizado na Rua La Salle, n. 228, lote 2B, Quadra 10, Centro; E/OU
- b) Santo Amaro da Imperatriz/SC, localizado na Rua José Lino Muller, n. 77, Centro; E/OU
- c) Cunha Porã/SC, localizado na Rua Benjamin Constant, lote 112, Área Remanescente, Centro.

1.1.1. A Contratada deverá realizar a fiscalização de acordo com este Contrato e, ainda, com os projetos, documentos, levantamento topográfico, relatório de sondagem, memorial descritivo, caderno de encargos, orçamento discriminativo e cronograma físico-financeiro de que trata o Projeto Básico anexo ao Pregão n. 126/2011.

1.1.2. Os projetos e demais documentos acima mencionados estão disponíveis na *internet* (em arquivo “.zip”), no *site* do TRESC, no seguinte endereço:

- www.tre-sc.gov.br (menu: “Contas Públicas” / “Licitações” / “Pregões” / “2011”)

PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 126/2011, de ____/____/2011, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em ____/____/____, por meio do sistema COMPRASNET, e dirigida ao Contratante, contendo o preço do objeto que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar dos serviços deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços descritos na subcláusula 1.1:

- a) R\$ (.....) mensais, referentes aos serviços prestados no imóvel destinado ao Cartório Eleitoral de São Carlos/SC; **E/OU**
- b) R\$ (.....) mensais, referentes aos serviços prestados no imóvel destinado ao Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz/SC; **E/OU**
- c) R\$ (.....) mensais referentes aos serviços prestados no imóvel destinado ao Cartório Eleitoral de Cunha Porã/SC.

2.2. Todas as despesas decorrentes da fiscalização, objeto deste Contrato, correrão inteiramente por conta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que o prazo previsto para conclusão da reforma do imóvel é de 3 (três) meses, para o Cartório Eleitoral de São Carlos, **E/OU** de 4 (quatro) meses para o Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz **E/OU** para o Cartório Eleitoral de Cunha Porã, contados a partir do início dos trabalhos pela Construtora, o valor estimado total da presente contratação é de R\$(.....).

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente Contrato terá início com o recebimento, pela Contratada, deste instrumento, devidamente assinado pelos representantes do Contratante, até o recebimento definitivo do objeto contratado pelo setor responsável.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento à Contratada será efetuado após a conferência e aceite, pelo Chefe do Cartório, dos seguintes documentos referentes ao mês da medição dos serviços, devidamente assinados:

- a) Diário de Obras;
- b) Controle da Programação Semanal da Construtora;
- c) *Check-Lists* de Inspeção dos Serviços executados;
- d) Relatório Mensal de Obra;
- e) Boletim de Medição; e

f) quando da última parcela, também a Documentação do projeto “as built”, devidamente visada pelos profissionais habilitados para cada projeto.

6.1.1. O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário, nos seguintes prazos:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, na hipótese do valor total ficar abaixo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); OU

b) 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, na hipótese do valor total ficar igual ou acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

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

6.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões.

6.4. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo TRES, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

6.5. Quando ocorrerem **atrasos de pagamento** provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

I = $6/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365dias).

I = 0,0001644.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas correrão à conta do Programa de 02.122.0570.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa, Elemento da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa “Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”, Subitem 05 – Serviços Técnicos Profissionais.

CLÁUSULA OITAVA - DO EMPENHO DA DESPESA

8.1. Foi emitida a Nota de Empenho n. 2011NE000_____, em ___/___/2011, no valor de R\$ _____(_____).

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo Contratante, da conformidade da prestação dos serviços e da

alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por meio dos **Gestores de Contrato**, quais sejam, os servidores abaixo relacionados, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993:

- a) Chefe do Cartório Eleitoral de São Carlos, ou seu substituto; E/OU
- b) Chefe do Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz, ou seu substituto; E/OU
- c) Chefe do Cartório Eleitoral de Cunha Porã, ou seu substituto.

9.1.1. Os Gestores de Contrato promoverão o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada ficará obrigada a:

10.1.1. executar o objeto proposto nas condições estipuladas no PROJETO BÁSICO anexo ao edital do Pregão n. 126/2011 e em sua proposta;

10.1.2. executar a fiscalização, objeto deste Contrato, em conformidade com os projetos e demais documentos listados no Projeto Básico anexo ao Pregão n. 126/2011, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

10.1.3. disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) profissionais habilitados com experiência em fiscalização ou execução de obra, para acompanhar e fiscalizar as reformas, sendo:

- a) para o Cartório Eleitoral de São Carlos:
 - para o projeto elétrico e de cabeamento estruturado: 34 horas; e
 - para os demais projetos - 68 horas.

E/OU

b) para o Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz E/OU para o Cartório Eleitoral de Cunha Porã:

- para o projeto elétrico e de cabeamento estruturado: 45 horas; e
- para os demais projetos - 90 horas.

10.1.4. apresentar à Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESP, no prazo máximo de 3 (três) dias após o recebimento deste Contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESP, declaração formal de disponibilidade dos profissionais que se responsabilizarão pela execução dos serviços objeto deste Contrato, comprovando a capacidade técnica dos profissionais por meio de CAT(s) e/ou ART(s), observado o seguinte:

a) o profissional de que trata a alínea “b.2.1” do subitem 8.3. do Pregão n. 126/2011 deverá constar da relação mencionada nesta subcláusula 10.1.4;

b) os profissionais indicados deverão participar da fiscalização dos serviços até o encerramento deste Contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração do TRESP.

10.1.5. providenciar a ART de fiscalização de todos os serviços enumerados no Projeto Básico anexo ao Pregão n. 126/2011 e entregá-la à Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESP;

10.1.5.1. a partir do aceite dos documentos da subcláusula 10.1.4, pela Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESP, terá a Contratada o prazo máximo de 10 (dez) dias para a apresentação da ART de que trata a subcláusula 10.1.5.

10.1.6. fiscalizar a execução dos projetos e serviços, devendo:

- a) inteirar-se em detalhes de todas as cláusulas e condições dos instrumentos

contratuais e seus anexos – tanto deste Contrato quanto dos documentos da contratação da empresa que executará a obra (Edital, Contratos, Projetos, Memoriais, Planilhas e Cronograma);

b) participar da Reunião de Partida de Obra, a ser agendada pela Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESA, no local da obra;

c) planejar, organizar, dirigir e controlar a obra, para que seja rigorosamente cumprido o prazo contratual previsto, o orçamento definido, a qualidade requerida pelos projetos e as legislações e normas técnicas, incluindo as de segurança, higiene e medicina no trabalho;

d) fiscalizar diariamente a qualidade técnica dos serviços, dentro dos padrões estabelecidos nos projetos e nas suas especificações, notificando o Chefe do Cartório Eleitoral em caso de necessidade de substituição do material, refazimento do serviço ou qualquer problema que altere o prazo ou o custo da obra;

e) planejar semanalmente, em conjunto com a Construtora, os serviços a serem executados, conforme definido no Cronograma Físico Financeiro da Construtora;

f) controlar a qualidade, quantidade e desempenho do pessoal e dos equipamentos da Construtora;

g) solicitar a imediata retirada da obra de engenheiros, arquitetos, mestres ou qualquer operário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências;

h) rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;

i) interromper a execução, caso não esteja de acordo com as normas ou especificações da documentação do contrato de execução;

j) possuir os seguintes instrumentos de medição: trena metálica de 15 metros, prumo de face, régua metálica de 2 metros com nível de bolha acoplado;

k) reportar à Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESA incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo, ou nos demais documentos, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

l) aprovar materiais similares propostos pela Construtora, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia, preço e desempenho requeridos pelas especificações técnicas, mantendo o TRESA informado;

m) conferir quantitativos de serviços e materiais extraordinários que porventura forem necessários para a completa execução da obra, a fim de serem incluídos em termo aditivo ao contrato firmado entre o TRESA e a Construtora;

n) conferir as anotações parciais do RT da empresa construtora, necessárias à correta elaboração do projeto *“as built”*.

10.1.7. averiguar se a Construtora:

a) emprega todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução da obra dentro da técnica adequada e das normas pertinentes, mesmo os eventualmente não mencionados nem especificados e/ou não indicados em desenhos e/ou tabelas de acabamento e/ou listas de materiais do projeto, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização da obra, providenciando a reposição dos materiais danificados em virtude da má execução dos serviços, incluindo aqueles necessários ao seu refazimento;

b) executa os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com zelo e diligência, utilizando mão de obra especializada se necessária à execução dos serviços, bem como se mantém as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental, fazendo a remoção dos entulhos;

c) segue todos os procedimentos de segurança relativos a todos os funcionários, transeuntes e demais pessoas envolvidas no processo, bem como as normas locais, estadual e federal pertinentes;

d) mantém na obra a listagem de todos os empregados, contendo nome, RG e função;

- e) mantém na obra a matrícula CEI;
- f) executa sob sua responsabilidade todas as instalações provisórias, alojamentos, refeitórios, depósitos e escritório para administração, destinados ao atendimento das necessidades durante a execução dos serviços;
- g) reforça a equipe de técnicos na obra se ficar constatada sua insuficiência, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto;
- h) procede, ao final da obra, à desmobilização das instalações provisórias dos canteiros, limpeza e remoção do material desnecessário e indesejável; e
- i) providencia a aprovação, junto aos órgãos competentes, quando couber, de todas as alterações que possam ser feitas nos projetos originais, desde que ouvidos seus autores.

10.1.8. responder solidariamente, juntamente com a Construtora, pelos vícios aparentes ou ocultos, assim como por omissões constatadas nos serviços realizados, durante o prazo de garantia da obra;

10.1.9. responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

10.1.10. zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores, visitantes e funcionários de empresas que prestam serviços nas dependências do TRESA;

10.1.11. não ter entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRESA (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

10.1.12. não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRESA (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

10.1.13. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRESA; e

10.1.14. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 126/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS

11.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Pregão ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

11.2. Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, se a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar contrato, deixar de entregar documento exigido para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais:

- a) impedida de licitar e contratar com a União; e,
- b) descredenciada no SICAF pelos órgãos competentes.

11.3. Para os casos não previstos na subcláusula 11.2, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Pregão, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial sem rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal deste Contrato;
- c) no caso de inexecução parcial com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o resultado da multiplicação do valor mensal pelo número de meses restantes para o encerramento da vigência deste Contrato, a contar do mês do inadimplemento;
- d) no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- f) 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 licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3.1. As sanções estabelecidas na subcláusula 11.2 e na alínea "f" da subcláusula 11.3 são de competência do Presidente do TRESA.

11.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início da execução do objeto deste Contrato sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor mensal proposto, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado.

11.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado como inexecução total do contrato.

11.5. Da aplicação das penalidades previstas nas subcláusulas 11.3, alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", e 11.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

11.5.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

11.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea "f" da subcláusula 11.3, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993 e do art. 7º da Resolução TSE 23.234/2010.

12.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa, nos termos das alíneas "c" ou "d" da subcláusula 11.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "e" ou "f" da subcláusula 11.3.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1 (um) ano da vigência do Contrato, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste

índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

13.2. Para efeito de reajustamento, os índices iniciais a serem considerados serão os da data de apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao Contratante providenciar, à sua conta, a publicação deste Contrato e de todos os Termos Aditivos a ele referentes, no Diário Oficial da União, no prazo previsto pela Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Juízo Federal da Capital do Estado de Santa Catarina.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes e pelas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Florianópolis, ... de de 2011.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

.....

PREGÃO N. 126/2011**ANEXO I****PROJETOS BÁSICOS**

Seguem, nas próximas páginas, os Projetos Básicos, na seguinte ordem:

ITEM 1: São Carlos/SC;

ITEM 2: Santo Amaro da Imperatriz/SC; e

ITEM 3: Cunha Porã/SC.

OBSERVAÇÃO: os projetos e demais documentos de que tratam estes Projetos Básicos estão disponíveis na *internet* (em arquivo “.zip”), no *site* do TRESP, no seguinte endereço:

- www.tre-sc.gov.br (menu: “Contas Públicas” / “Licitações” / “Pregões” / “2011”)

ITEM 1 - PROJETO BÁSICO (SÃO CARLOS/SC)

1. OBJETO: contratação de empresa especializada para proceder à FISCALIZAÇÃO da execução dos projetos de reforma do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de São Carlos, situado na Rua La Salle, n 228, Lote 2B, Quadra 10, Centro, São Carlos/SC, conforme este projeto básico e documentações anexas.

2. ESPECIFICAÇÕES: A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) profissionais habilitados com experiência em fiscalização ou execução de obra, para acompanhar e fiscalizar a execução da reforma do imóvel do TRESA no município de São Carlos:

2.1 para os projetos elétrico e de cabeamento estruturado: 34 (trinta e quatro) horas

2.2 para os demais projetos: 68 (sessenta e oito) horas

3. OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS PROPONENTES

Além dos documentos obrigatórios previstos em lei, as proponentes deverão apresentar:

3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993.

3.2. Um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, que comprove(m) que a empresa já executou serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação.

3.2.1. Os atestados de capacidade técnica deverão ser acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT - expedidas pelo CREA, para serviço de execução ou fiscalização e acompanhamento de obra, em nome do profissional designado pela empresa para os serviços deste Projeto Básico.

4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

4.1. Apresentar declaração formal de disponibilidade dos profissionais que se responsabilizarão pelos serviços constantes do objeto deste projeto, comprovando sua capacidade técnica através de CAT(s) e/ou ART(s).

4.1.1. Os profissionais indicados deverão participar da fiscalização dos serviços até a conclusão do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração do TRESA.

4.2. Providenciar a ART de fiscalização de todos os serviços enumerados neste Projeto Básico e entregá-la à Seção de Engenharia e Arquitetura/CAA/TRESA.

5. OBRIGAÇÕES DOS FISCAIS DA OBRA

5.1. Inteirar-se em detalhes de todas as cláusulas e condições dos instrumentos contratuais e seus anexos – tanto do contrato com a sua empresa, como dos documentos da contratação da empresa que executará a obra (Edital, Contratos, Projetos, Memoriais, Planilhas, Cronograma).

5.2. Participar da Reunião de Partida de Obra, a ser agendada pela SEA/TRESA, no local da obra.

5.3. Planejar, organizar, dirigir e controlar a obra, para que seja rigorosamente cumprido o prazo contratual previsto, o orçamento definido, a qualidade requerida pelo projeto e as legislações e normas técnicas, incluindo as de segurança, higiene e medicina no trabalho.

5.4. Fiscalizar diariamente a qualidade técnica dos serviços, dentro dos padrões estabelecidos no projeto e nas suas especificações, notificando o Chefe do

Cartório Eleitoral, em caso de necessidade de substituição do material, refazimento do serviço ou qualquer problema que altere o prazo e o custo da obra.

- 5.5. Planejar semanalmente, em conjunto com a empresa construtora, os serviços a serem executados, conforme definido no Cronograma Físico Financeiro da Construtora.
- 5.6. Controlar a qualidade, quantidade e desempenho do pessoal e dos equipamentos da Construtora.
- 5.7. Apresentar a seguinte documentação de controle da obra, devidamente assinada pelos profissionais habilitados:
 - 5.7.1. Livro Diário de Obra – assegurar o preenchimento diário do livro “Diário de Obra”, assim como anotar todo e qualquer evento importante, atestando todas as suas páginas, conforme formulário em anexo ou modelo da empresa construtora;
 - 5.7.1.1. deverão ser entregues ao Chefe do Cartório, cópias das folhas do Livro Diário de Obras, semanalmente, no último dia útil de cada semana.
 - 5.7.2. Controle da Programação Semanal da Construtora – cobrar da empresa construtora a organização semanal dos serviços, contendo as tarefas e os dias da semana que devam ocorrer, conforme formulário em anexo;
 - 5.7.2.1. este documento deverá ser entregue ao Chefe do Cartório todas as sextas-feiras e tem como objetivo controlar as quantidades de serviços a serem executadas na semana seguinte e controlar o progresso físico da obra (especialmente dos serviços que fazem parte do caminho crítico).
 - 5.7.3. Check-List de Conferência dos Serviços – o fiscal deverá preencher os formulários elaborados pela SEA/TRESC – formulários em anexo, com observância dos limites de tolerância definidos em projeto;
 - 5.7.3.1. deverão ser entregues ao Chefe do Cartório, junto com o Diário de Obras, os *check-lists* dos serviços concluídos, semanalmente, no último dia útil de cada semana.
 - 5.7.4. Boletim de Medição Mensal (BM) – a cada 30 (trinta) dias do início da execução da obra, conforme Cronograma Físico Financeiro entregue pela empresa construtora, realizar a medição dos serviços executados, informando sobre o desenvolvimento da obra em todos os seus aspectos, sugerindo orientações ou providências que julgar necessárias para o perfeito andamento dos serviços;
 - 5.7.4.1. o BM deverá ser entregue, assinado pelo profissional responsável, ao Chefe do Cartório, em até 2 (dois) dias após a data marcada para a realização de cada medição. Se houver erros na medição, a empresa contratada terá mais 1 (um) dia para sanar as pendências apontadas, contado a partir da notificação da SEA/TRESC;
 - 5.7.5. Relatório Mensal de Obra – preparar relatório mensal sobre o andamento da obra e entregar ao Chefe do Cartório Eleitoral. Este relatório deverá conter, também, registro fotográfico e o acompanhamento do cronograma pela Curva S, para demonstrar o progresso físico e financeiro da obra.
 - 5.7.6. Projetos “as built” – deverá conferir e assinar os documentos “as built” elaborados pela construtora (conjunto de pranchas dos projetos + memorial descritivo - contendo a listagem de todos os materiais utilizados na obra, tendo em vista que estes documentos servirão como manual do proprietário para o uso e manutenção da edificação).
- 5.8. À Fiscalização da obra fica assegurado o direito de:
 - a) solicitar a imediata retirada da obra de engenheiros, arquitetos, mestres ou qualquer operário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências;

- b) rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;
 - c) interromper a execução, caso não esteja de acordo com as normas ou especificações da documentação do contrato de execução.
- 5.9.** Os profissionais habilitados para fiscalizar a execução dos serviços deverão ainda:
- 5.9.1. possuir instrumentos de medição próprios, a seguir elencados: trena metálica de 15 metros, prumo de face, régua metálica de 2 metros com nível de bolha acoplado.
 - 5.9.2. reportar ao TRESP incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo, ou nos demais documentos, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
 - 5.9.3. aprovar materiais similares propostos pelo contratado, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia, preço e desempenho requeridos pelas especificações técnicas, mantendo o TRESP informado;
 - 5.9.4. conferir quantitativos de serviços e materiais extraordinários que porventura forem necessários para a completa execução da obra, a fim de serem incluídos em termo aditivo ao contrato;
 - 5.9.5. conferir as anotações parciais do RT da empresa construtora, necessárias à correta elaboração do projeto “*as built*”;
 - 5.9.6. averiguar se a empresa contratada para a execução:
 - a) emprega todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução da obra dentro da técnica adequada e das normas pertinentes, mesmo os eventualmente não mencionados nem especificados e/ou não indicados em desenhos e/ou tabelas de acabamento e/ou listas de materiais do projeto, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização da obra, providenciando a reposição dos materiais danificados em virtude da má execução dos serviços, incluindo aqueles necessários ao seu refazimento;
 - b) executa os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com zelo e diligência, utilizando mão de obra especializada se necessária à execução dos serviços, bem como se mantém as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental, fazendo a remoção dos entulhos;
 - c) segue todos os procedimentos de segurança relativos a todos os funcionários, transeuntes e demais pessoas envolvidas no processo, bem como as normas locais, estadual e federal pertinentes;
 - d) mantém na obra a listagem de todos os empregados, contendo nome, RG e função;
 - e) mantém na obra a matrícula CEI;
 - f) executa sob sua responsabilidade todas as instalações provisórias, alojamentos, refeitórios, depósitos e escritório para administração, destinados ao atendimento das necessidades durante a execução dos serviços;
 - g) reforça a equipe de técnicos na obra se ficar constatada sua insuficiência, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto;
 - h) procede, ao final da obra, à desmobilização das instalações provisórias dos canteiros, limpeza e remoção do material desnecessário e indesejável;
 - i) providencia a aprovação, junto aos órgãos competentes, quando couber, de todas as alterações que possam ser feitas nos projetos originais, desde que ouvidos seus autores.

6. PAGAMENTO

- 6.1.** O pagamento da Fiscalização será efetuado após a conferência e aceite, pelo Chefe do Cartório, dos seguintes documentos referentes ao mês da medição dos serviços, devidamente assinados:

- 6.1.1. Diário de Obras;
 - 6.1.2. Controle da Programação Semanal da Construtora;
 - 6.1.3. *Check-Lists* de Inspeção dos Serviços executados;
 - 6.1.4. Relatório Mensal de Obra;
 - 6.1.5. Boletim de Medição;
- e, na última parcela, incluir também:
- 6.1.6. Documentação do projeto "*as built*", devidamente visada pelos profissionais habilitados para cada projeto.

- 6.2. Todas as despesas decorrentes da Fiscalização correrão inteiramente por conta da contratada.

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A partir da data da assinatura do contrato, a empresa terá até 3 (três) dias para a apresentação dos documentos relacionados no item 4.1.
- 7.2. A partir do aceite, pela SEA/TRESC, dos documentos do item 4.1, terá até 10 (dez) dias para a apresentação das ARTs solicitadas no item 4.2.
- 7.3. A vigência do contrato de fiscalização será equivalente ao prazo da execução da obra, segundo cronograma físico financeiro.

8. DO RECEBIMENTO

- 8.1. O recebimento, por parte do TRESC, de cada etapa não exime os fiscais das responsabilidades, dos erros ou falhas da Fiscalização, cabendo à contratada proceder às devidas correções, sem ônus para o TRESC.
- 8.2. A empresa contratada para a fiscalização da execução responderá solidariamente, juntamente com a empresa executora, pelos vícios aparentes ou ocultos, assim como por omissões constatadas nos serviços realizados, durante o prazo de garantia da obra.

9. JUSTIFICATIVA: Esta solicitação tem por finalidade suprir a necessidade de acompanhamento e fiscalização da obra, por profissional qualificado e registrado junto ao CREA-SC, que assistirá e subsidiará o representante da Administração do TRESC – Chefe do Cartório Eleitoral de São Carlos, conforme art. 67, da Lei 8.666/93.

10. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXADOS

A empresa deverá acompanhar e fiscalizar a execução da reforma do imóvel do TRESC no município de São Carlos, de acordo com os seguintes documentos anexos, elaborados pela empresa FMP Engenharia e Representação Comercial Ltda.:

- Projeto Executivo de Arquitetura
 - Prancha 01/07 – Planta de Implantação e Localização
 - Prancha 02/07 – Planta de Baixa de Reforma e Patologias
 - Prancha 03/07 – Planta de Cobertura e Detalhamento da Cobertura
 - Prancha 04/07 – Cortes e Elevações
 - Prancha 05/07 – Paginação de Piso e Paginação de Forro
 - Prancha 06/07 – Detalhamento das Áreas Molhadas
 - Prancha 07/07 – Detalhes das Esquadrias, Rampa de Acesso e P.N.E.
- Projeto Executivo de Comunicação Visual
 - Prancha ÚNICA – Planta Baixa com Indicações; Detalhamento Técnico de Sinalização; Quadro de Especificações.

- Projeto Executivo de Paisagismo
 - Prancha ÚNICA – Planta Baixa com Indicações; Quadro de Especificações; Quadro de Revestimentos; Detalhes de Paisagismo
- Projeto Executivo Estrutural
 - Prancha EC 01/01 – Locação das Fundações, Detalhamento dos Blocos de Fundação, Detalhamento das Estacas, Formas Pav. Térre e Pav. Cobertura, Vigas Pav. Térreo e Pav. Cobertura.
- Projeto Executivo de Instalações Elétricas
 - Prancha EL 01/02 – Planta Térreo, Quadro Demonstrativo de Cargas e Simbologia;
 - Prancha EL 02/02 – Diagrama Unifilar, Quadro Demonstrativo de Cargas, Detalhe da Entrada de Serviço e Detalhes Construtivos.
- Projeto Executivo de Cabeamento Estruturado
 - Prancha CE 01/02 – Planta do Térreo e Simbologia;
 - Prancha CE 02/02 – Estrutura de Montagem do Rack, Diagrama Esquemático, Detalhe de Instalação na Sala do Arquivo e Detalhe da Caixa de Passagem R-1.
- Projeto Executivo Hidrossanitário
 - Prancha 01/04 – Planta Baixa Térreo Água Fria/Ramal Alimentador; Planta de Cobertura Água Fria/Ramal Alimentador, Detalhamento Caixa D'Água;
 - Prancha 02/04 – Planta Baixa Térreo Esgoto e Drenagem AC; Detalhamento Construtivo;
 - Prancha 03/04 – Detalhamento Isométrico;
 - Prancha 04/04 – Planta de Implantação Esgoto/Água Fria.
- Projeto Executivo de Prevenção de Incêndio
 - Prancha PI 01/01 – Planta Baixa, Implantação, Localização, Detalhes.
- Memorial Descritivo
- Caderno de Encargos
- Planilha de Orçamento Geral *
- Cronograma Geral da Obra *
- Levantamento Topográfico
- Relatório de Sondagem
- Formulários da SEA

* Na Reunião de Partida de Obra, serão entregues a Planilha de Orçamento e Cronograma Físico Financeiro definitivos para a execução da obra, elaborados por empresa contratada para a execução da reforma.

Florianópolis, 18 de outubro de 2011.

Pierina Schmitt Pomarico
Seção de Engenharia e Arquitetura

Carla Marcon Pinheiro Machado
Chefe da Seção de Engenharia e Arquitetura

ITEM 2 - PROJETO BÁSICO (SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC)

1. **OBJETO:** contratação de empresa especializada para proceder à FISCALIZAÇÃO da execução dos projetos de reforma do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz, situado na Rua José Lino Muller, nº 77, Centro, Santo Amaro da Imperatriz/SC, conforme este projeto básico e documentações anexas.
2. **ESPECIFICAÇÕES:** A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) profissionais habilitados com experiência em fiscalização ou execução de obra, para acompanhar e fiscalizar a execução da reforma do imóvel do TRESA no município de Santo Amaro da Imperatriz:
 - 2.1 para os projetos elétrico e de cabeamento estruturado: 45 (quarenta e cinco) horas
 - 2.2 para os demais projetos: 90 (noventa) horas

3. OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS PROPONENTES

Além dos documentos obrigatórios previstos em lei, as proponentes deverão apresentar:

- 3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993.
- 3.2. Um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, que comprove(m) que a empresa já executou serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação.
 - 3.2.1. Os atestados de capacidade técnica deverão ser acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT - expedidas pelo CREA, para serviço de execução ou fiscalização e acompanhamento de obra, em nome do profissional designado pela empresa para os serviços deste Projeto Básico.

4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 4.1. Apresentar declaração formal de disponibilidade dos profissionais que se responsabilizarão pelos serviços constantes do objeto deste projeto, comprovando sua capacidade técnica através de CAT(s) e/ou ART(s).
 - 4.1.1. Os profissionais indicados deverão participar da fiscalização dos serviços até a conclusão do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração do TRESA.
- 4.2. Providenciar a ART de fiscalização de todos os serviços enumerados neste Projeto Básico e entregá-la à Seção de Engenharia e Arquitetura/CAA/TRESA.

5. OBRIGAÇÕES DOS FISCAIS DA OBRA

- 5.1. Intear-se em detalhes de todas as cláusulas e condições dos instrumentos contratuais e seus anexos – tanto do contrato com a sua empresa, como dos documentos da contratação da empresa que executará a obra (Edital, Contratos, Projetos, Memoriais, Planilhas, Cronograma).
- 5.2. Participar da Reunião de Partida de Obra, a ser agendada pela SEA/TRESA, no local da obra.
- 5.3. Planejar, organizar, dirigir e controlar a obra, para que seja rigorosamente cumprido o prazo contratual previsto, o orçamento definido, a qualidade requerida pelo projeto e as legislações e normas técnicas, incluindo as de segurança, higiene e medicina no trabalho.

- 5.4.** Fiscalizar diariamente a qualidade técnica dos serviços, dentro dos padrões estabelecidos no projeto e nas suas especificações, notificando o Chefe do Cartório Eleitoral, em caso de necessidade de substituição do material, refazimento do serviço ou qualquer problema que altere o prazo e o custo da obra.
- 5.5.** Planejar semanalmente, em conjunto com a empresa construtora, os serviços a serem executados, conforme definido no Cronograma Físico Financeiro da Construtora.
- 5.6.** Controlar a qualidade, quantidade e desempenho do pessoal e dos equipamentos da Construtora.
- 5.7.** Apresentar a seguinte documentação de controle da obra, devidamente assinada pelos profissionais habilitados:
- 5.7.1. Livro Diário de Obra – assegurar o preenchimento diário do livro “Diário de Obra”, assim como anotar todo e qualquer evento importante, atestando todas as suas páginas, conforme formulário em anexo ou modelo da empresa construtora;
- 5.7.1.1. deverão ser entregues ao Chefe do Cartório, cópias das folhas do Livro Diário de Obras, semanalmente, no último dia útil de cada semana.
- 5.7.2. Controle da Programação Semanal da Construtora – cobrar da empresa construtora a organização semanal dos serviços, contendo as tarefas e os dias da semana que devam ocorrer, conforme formulário em anexo;
- 5.7.2.1. este documento deverá ser entregue ao Chefe do Cartório todas as sextas-feiras e tem como objetivo controlar as quantidades de serviços a serem executadas na semana seguinte e controlar o progresso físico da obra (especialmente dos serviços que fazem parte do caminho crítico).
- 5.7.3. Chesk-List de Conferência dos Serviços – o fiscal deverá preencher os formulários elaborados pela SEA/TRESC – formulários em anexo, com observância dos limites de tolerância definidos em projeto;
- 5.7.3.1. deverão ser entregues ao Chefe do Cartório, junto com o Diário de Obras, os *check-lists* dos serviços concluídos, semanalmente, no último dia útil de cada semana.
- 5.7.4. Boletim de Medição Mensal (BM) – a cada 30 (trinta) dias do início da execução da obra, conforme Cronograma Físico Financeiro entregue pela empresa construtora, realizar a medição dos serviços executados, informando sobre o desenvolvimento da obra em todos os seus aspectos, sugerindo orientações ou providências que julgar necessárias para o perfeito andamento dos serviços;
- 5.7.4.1. o BM deverá ser entregue, assinado pelo profissional responsável, ao Chefe do Cartório, em até 2 (dois) dias após a data marcada para a realização de cada medição. Se houver erros na medição, a empresa contratada terá mais 1 (um) dia para sanar as pendências apontadas, contado a partir da notificação da SEA/TRESC;
- 5.7.5. Relatório Mensal de Obra – preparar relatório mensal sobre o andamento da obra e entregar ao Chefe do Cartório Eleitoral. Este relatório deverá conter, também, registro fotográfico e o acompanhamento do cronograma pela Curva S, para demonstrar o progresso físico e financeiro da obra.
- 5.7.6. Projetos “as built” – deverá conferir e assinar os documentos “as built” elaborados pela construtora (conjunto de pranchas dos projetos + memorial descritivo - contendo a listagem de todos os materiais utilizados na obra, tendo em vista que estes documentos servirão como manual do proprietário para o uso e manutenção da edificação).
- 5.8.** À Fiscalização da obra fica assegurado o direito de:
- a) solicitar a imediata retirada da obra de engenheiros, arquitetos, mestres ou qualquer operário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências;
- b) rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e

estipular o prazo para sua retirada da obra;

c) interromper a execução, caso não esteja de acordo com as normas ou especificações da documentação do contrato de execução.

5.9. Os profissionais habilitados para fiscalizar a execução dos serviços deverão ainda:

5.9.1. possuir instrumentos de medição próprios, a seguir elencados: trena metálica de 15 metros, prumo de face, régua metálica de 2 metros com nível de bolha acoplado.

5.9.2. reportar ao TRESC incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo, ou nos demais documentos, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

5.9.3. aprovar materiais similares propostos pelo contratado, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia, preço e desempenho requeridos pelas especificações técnicas, mantendo o TRESC informado;

5.9.4. conferir quantitativos de serviços e materiais extraordinários que porventura forem necessários para a completa execução da obra, a fim de serem incluídos em termo aditivo ao contrato;

5.9.5. conferir as anotações parciais do RT da empresa construtora, necessárias à correta elaboração do projeto “*as built*”;

5.9.6. averiguar se a empresa contratada para a execução:

- a) emprega todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução da obra dentro da técnica adequada e das normas pertinentes, mesmo os eventualmente não mencionados nem especificados e/ou não indicados em desenhos e/ou tabelas de acabamento e/ou listas de materiais do projeto, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização da obra, providenciando a reposição dos materiais danificados em virtude da má execução dos serviços, incluindo aqueles necessários ao seu refazimento;
- b) executa os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com zelo e diligência, utilizando mão de obra especializada se necessária à execução dos serviços, bem como se mantém as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental, fazendo a remoção dos entulhos;
- c) segue todos os procedimentos de segurança relativos a todos os funcionários, transeuntes e demais pessoas envolvidas no processo, bem como as normas locais, estadual e federal pertinentes;
- d) mantém na obra a listagem de todos os empregados, contendo nome, RG e função;
- e) mantém na obra a matrícula CEI;
- f) executa sob sua responsabilidade todas as instalações provisórias, alojamentos, refeitórios, depósitos e escritório para administração, destinados ao atendimento das necessidades durante a execução dos serviços;
- g) reforça a equipe de técnicos na obra se ficar constatada sua insuficiência, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto;
- h) procede, ao final da obra, à desmobilização das instalações provisórias dos canteiros, limpeza e remoção do material desnecessário e indesejável;
- i) providencia a aprovação, junto aos órgãos competentes, quando couber, de todas as alterações que possam ser feitas nos projetos originais, desde que ouvidos seus autores.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento da Fiscalização será efetuado após a conferência e aceite, pelo Chefe do Cartório, dos seguintes documentos referentes ao mês da medição dos serviços, devidamente assinados:

- 6.1.1. Diário de Obras;
 - 6.1.2. Controle da Programação Semanal da Construtora;
 - 6.1.3. *Check-Lists* de Inspeção dos Serviços executados;
 - 6.1.4. Relatório Mensal de Obra;
 - 6.1.5. Boletim de Medição; e, na última parcela, incluir também:
 - 6.1.6. Documentação do projeto "*as built*", devidamente visada pelos profissionais habilitados para cada projeto.
- 6.2. Todas as despesas decorrentes da Fiscalização correrão inteiramente por conta da contratada.

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A partir da data da assinatura do contrato, a empresa terá até 3 (três) dias para a apresentação dos documentos relacionados no item 4.1.
- 7.2. A partir do aceite, pela SEA/TRESC, dos documentos do item 4.1, terá até 10 (dez) dias para a apresentação das ARTs solicitadas no item 4.2.
- 7.3. A vigência do contrato de fiscalização será equivalente ao prazo da execução da obra, segundo cronograma físico financeiro.

8. DO RECEBIMENTO

- 8.1. O recebimento, por parte do TRESC, de cada etapa não exime os fiscais das responsabilidades, dos erros ou falhas da Fiscalização, cabendo à contratada proceder às devidas correções, sem ônus para o TRESC.
- 8.2. A empresa contratada para a fiscalização da execução responderá solidariamente, juntamente com a empresa executora, pelos vícios aparentes ou ocultos, assim como por omissões constatadas nos serviços realizados, durante o prazo de garantia da obra.

9. **JUSTIFICATIVA:** Esta solicitação tem por finalidade suprir a necessidade de acompanhamento e fiscalização da obra, por profissional qualificado e registrado junto ao CREA-SC, que assistirá e subsidiará o representante da Administração do TRESC – Chefe do Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz, conforme art. 67, da Lei 8.666/93.

10. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXADOS

A empresa deverá acompanhar e fiscalizar a execução da reforma do imóvel do TRESC no município de Santo Amaro da Imperatriz, de acordo com os seguintes documentos anexos, elaborados pela empresa FMP Engenharia e Representação Comercial Ltda.:

- Projeto Executivo de Arquitetura
 - Prancha 01/07 – Planta de Implantação e Localização;
 - Prancha 02/07 – Planta de Baixa de Reforma do Térreo e Superior e Planta de Cobertura;
 - Prancha 03/07 – Cortes e Elevações e Detalhamento das Escadas;
 - Prancha 04/07 – Plantas de Patologias;
 - Prancha 05/07 – Paginação de Piso e Paginação de Forro;
 - Prancha 06/07 – Detalhe das Esquadrias, Escadas e Soleira;
 - Prancha 07/07 – Detalhe das Áreas Molhadas e Detalhamento P.N.E.
- Projeto Executivo de Comunicação Visual
 - Prancha ÚNICA – Planta Baixa com Indicações, Quadro de Especificações, Detalhamento de Sinalização.

- Projeto Executivo de Paisagismo
 - Prancha ÚNICA – Planta Baixa com Indicações, Quadro de Especificações, Quadro de Revestimentos, Detalhamentos.
- Projeto Executivo Estrutural
 - Prancha EC 01/03 – Locação das Fundações, Vista Isométrica, Detalhamento dos Blocos de Fundação, Detalhamento das Estacas;
 - Prancha EC 02/03 - Formas Pav. Térreo e 1º Pav., Planta de Vigotas e Armação Positiva da Laje;
 - Prancha EC 03/03 – Vigas do Térreo, Vigas 1º Pav. Armação Positiva das Escadas, Pilares.
- Projeto Executivo de Instalações Elétricas
 - Prancha EL 01/03 – Planta Térreo, Detalhe Construtivo da Caixa de Inspeção do Aterramento, Simbologia;
 - Prancha EL 02/03 – Planta Superior, Simbologia;
 - Prancha EL 03/03 - Detalhe da Entrada de Serviço, Quadro Demonstrativo de Cargas, Diagrama Unifilar.
- Projeto Executivo de Cabeamento Estruturado
 - Prancha CE 01/01 – Planta do Térreo e Superior, Simbologia, Estrutura de Montagem do Rack, Diagrama Esquemático.
- Projeto Executivo Hidrossanitário
 - Prancha 01/03 – Planta Baixa Térreo Água Fria/Ramal Alimentador; Planta Baixa 1º Pav. Água Fria/Ramal Alimentador, Plantas de Cobertura Água Fria/Ramal Alimentador, Detalhe Caixa D'Água;
 - Prancha 02/03 – Planta Baixa Térreo Esgoto/Água Pluvial; Planta Baixa 1º Pav. Esgoto/Água Pluvial /Dreno Climatização;
 - Prancha 03/03 – Detalhamento Isométrico.
- Projeto Executivo de Prevenção de Incêndio
 - Prancha PI 01/02 – Planta Pav. Superior, Detalhe Extintor, Detalhes, Legendas e Quantitativos;
 - Prancha PI 02/02 – Planta Pav. Térreo, Implantação, Localização, Legendas e Quantitativos.
- Memorial Descritivo
- Caderno de Encargos
- Planilha de Orçamento Geral *
- Cronograma Geral da Obra *
- Levantamento Topográfico
- Relatório de Sondagem
- Formulários da SEA

* Na Reunião de Partida de Obra, serão entregues a Planilha de Orçamento e Cronograma Físico Financeiro definitivos para a execução da obra, elaborados por empresa contratada para a execução da reforma.

Florianópolis, 18 de outubro de 2011.

Pierina Schmitt Pomarico
Seção de Engenharia e Arquitetura

Carla Marcon Pinheiro Machado
Chefe da Seção de Engenharia e Arquitetura

ITEM 3 - PROJETO BÁSICO (CUNHA PORÃ/SC)

1. OBJETO: contratação de empresa especializada para proceder à FISCALIZAÇÃO da execução dos projetos de reforma do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Cunha Porã, situado na Benjamin Constant, Lote 112, Área Remanescente, Centro, Cunha-Porã/SC, conforme este projeto básico e documentações anexas.

2. ESPECIFICAÇÕES: A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) profissionais habilitados com experiência em fiscalização ou execução de obra, para acompanhar e fiscalizar a execução da reforma do imóvel do TRESA no município de Cunha Porã:

2.1 para os projetos elétrico e de cabeamento estruturado: 45 (quarenta e cinco) horas

2.2 para os demais projetos: 90 (noventa) horas

3. OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS PROPONENTES

Além dos documentos obrigatórios previstos em lei, as proponentes deverão apresentar:

3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993.

3.2. Um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, que comprove(m) que a empresa já executou serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação.

3.2.1. Os atestados de capacidade técnica deverão ser acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT - expedidas pelo CREA, para serviço de execução ou fiscalização e acompanhamento de obra, em nome do profissional designado pela empresa para os serviços deste Projeto Básico.

4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

4.1. Apresentar declaração formal de disponibilidade dos profissionais que se responsabilizarão pelos serviços constantes do objeto deste projeto, comprovando sua capacidade técnica através de CAT(s) e/ou ART(s).

4.1.1. Os profissionais indicados deverão participar da fiscalização dos serviços até a conclusão do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração do TRESA.

4.2. Providenciar a ART de fiscalização de todos os serviços enumerados neste Projeto Básico e entregá-la à Seção de Engenharia e Arquitetura/CAA/TRESA.

5. OBRIGAÇÕES DOS FISCAIS DA OBRA

5.1. Inteirar-se em detalhes de todas as cláusulas e condições dos instrumentos contratuais e seus anexos – tanto do contrato com a sua empresa, como dos documentos da contratação da empresa que executará a obra (Edital, Contratos, Projetos, Memoriais, Planilhas, Cronograma).

5.2. Participar da Reunião de Partida de Obra, a ser agendada pela SEA/TRESA, no local da obra.

5.3. Planejar, organizar, dirigir e controlar a obra, para que seja rigorosamente cumprido o prazo contratual previsto, o orçamento definido, a qualidade requerida pelo projeto e as legislações e normas técnicas, incluindo as de segurança, higiene e medicina no trabalho.

5.4. Fiscalizar diariamente a qualidade técnica dos serviços, dentro dos padrões estabelecidos no projeto e nas suas especificações, notificando o Chefe do Cartório Eleitoral, em caso de necessidade de substituição do material, refazimento do serviço ou qualquer problema que altere o prazo e o custo da

- obra.
- 5.5. Planejar semanalmente, em conjunto com a empresa construtora, os serviços a serem executados, conforme definido no Cronograma Físico Financeiro da Construtora.
 - 5.6. Controlar a qualidade, quantidade e desempenho do pessoal e dos equipamentos da Construtora.
 - 5.7. Apresentar a seguinte documentação de controle da obra, devidamente assinada pelos profissionais habilitados:
 - 5.7.1. Livro Diário de Obra – assegurar o preenchimento diário do livro “Diário de Obra”, assim como anotar todo e qualquer evento importante, atestando todas as suas páginas, conforme formulário em anexo ou modelo da empresa construtora;
 - 5.7.1.1. deverão ser entregues ao Chefe do Cartório, cópias das folhas do Livro Diário de Obras, semanalmente, no último dia útil de cada semana.
 - 5.7.2. Controle da Programação Semanal da Construtora – cobrar da empresa construtora a organização semanal dos serviços, contendo as tarefas e os dias da semana que devam ocorrer, conforme formulário em anexo;
 - 5.7.2.1. este documento deverá ser entregue ao Chefe do Cartório todas as sextas-feiras e tem como objetivo controlar as quantidades de serviços a serem executadas na semana seguinte e controlar o progresso físico da obra (especialmente dos serviços que fazem parte do caminho crítico).
 - 5.7.3. Chesk-List de Conferência dos Serviços – o fiscal deverá preencher os formulários elaborados pela SEA/TRESC – formulários em anexo, com observância dos limites de tolerância definidos em projeto;
 - 5.7.3.1. deverão ser entregues ao Chefe do Cartório, junto com o Diário de Obras, os *check-lists* dos serviços concluídos, semanalmente, no último dia útil de cada semana.
 - 5.7.4. Boletim de Medição Mensal (BM) – a cada 30 (trinta) dias do início da execução da obra, conforme Cronograma Físico Financeiro entregue pela empresa construtora, realizar a medição dos serviços executados, informando sobre o desenvolvimento da obra em todos os seus aspectos, sugerindo orientações ou providências que julgar necessárias para o perfeito andamento dos serviços;
 - 5.7.4.1. o BM deverá ser entregue, assinado pelo profissional responsável, ao Chefe do Cartório, em até 2 (dois) dias após a data marcada para a realização de cada medição. Se houver erros na medição, a empresa contratada terá mais 1 (um) dia para sanar as pendências apontadas, contado a partir da notificação da SEA/TRESC;
 - 5.7.5. Relatório Mensal de Obra – preparar relatório mensal sobre o andamento da obra e entregar ao Chefe do Cartório Eleitoral. Este relatório deverá conter, também, registro fotográfico e o acompanhamento do cronograma pela Curva S, para demonstrar o progresso físico e financeiro da obra.
 - 5.7.6. Projetos “As Built” – deverá conferir e assinar os documentos “*as built*” elaborados pela construtora (conjunto de pranchas dos projetos + memorial descritivo – contendo a listagem de todos os materiais utilizados na obra, tendo em vista que estes documentos servirão como manual do proprietário para o uso e manutenção da edificação).
 - 5.8. À fiscalização da obra fica assegurado o direito de:
 - a) solicitar a imediata retirada da obra de engenheiros, arquitetos, mestres ou qualquer operário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências;
 - b) rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e

estipular o prazo para sua retirada da obra;

c) interromper a execução, caso não esteja de acordo com as normas ou especificações da documentação do contrato de execução.

5.9. Os profissionais habilitados para fiscalizar a execução dos serviços deverão ainda:

5.9.1. possuir instrumentos de medição próprios, a seguir elencados: trena metálica de 15 metros, prumo de face, régua metálica de 2 metros com nível de bolha acoplado.

5.9.2. reportar ao TRESC incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo, ou nos demais documentos, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

5.9.3. aprovar materiais similares propostos pelo contratado, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia, preço e desempenho requeridos pelas especificações técnicas, mantendo o TRESC informado;

5.9.4. conferir quantitativos de serviços e materiais extraordinários que porventura forem necessários para a completa execução da obra, a fim de serem incluídos em termo aditivo ao contrato;

5.9.5. conferir as anotações parciais do RT da empresa construtora, necessárias à correta elaboração do projeto “*as built*”;

5.9.6. averiguar se a empresa contratada para a execução:

- a) emprega todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução da obra dentro da técnica adequada e das normas pertinentes, mesmo os eventualmente não mencionados nem especificados e/ou não indicados em desenhos e/ou tabelas de acabamento e/ou listas de materiais do projeto, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização da obra, providenciando a reposição dos materiais danificados em virtude da má execução dos serviços, incluindo aqueles necessários ao seu refazimento;
- b) executa os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com zelo e diligência, utilizando mão de obra especializada se necessária à execução dos serviços, bem como se mantém as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental, fazendo a remoção dos entulhos;
- c) segue todos os procedimentos de segurança relativos a todos os funcionários, transeuntes e demais pessoas envolvidas no processo, bem como as normas locais, estadual e federal pertinentes;
- d) mantém na obra a listagem de todos os empregados, contendo nome, RG e função;
- e) mantém na obra a matrícula CEI;
- f) executa sob sua responsabilidade todas as instalações provisórias, alojamentos, refeitórios, depósitos e escritório para administração, destinados ao atendimento das necessidades durante a execução dos serviços;
- g) reforça a equipe de técnicos na obra se ficar constatada sua insuficiência, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto;
- h) procede, ao final da obra, à desmobilização das instalações provisórias dos canteiros, limpeza e remoção do material desnecessário e indesejável;
- i) providencia a aprovação, junto aos órgãos competentes, quando couber, de todas as alterações que possam ser feitas nos projetos originais, desde que ouvidos seus autores.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento da fiscalização será efetuado após a conferência e aceite, pelo Chefe do Cartório, dos seguintes documentos referentes ao mês da medição dos serviços, devidamente assinados:

6.1.1. Diário de Obras;

- 6.1.2. Controle da Programação Semanal da Construtora;
 - 6.1.3. *Check-Lists* de Inspeção dos Serviços executados;
 - 6.1.4. Relatório Mensal de Obra;
 - 6.1.5. Boletim de Medição;
- e, na última parcela, incluir também:
- 6.1.6. Documentação do projeto “*as built*”, devidamente visada pelos profissionais habilitados para cada projeto.
- 6.2. Todas as despesas decorrentes da Fiscalização correrão inteiramente por conta da Contratada.

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A partir da data da assinatura do contrato, a empresa terá até 3 (três) dias para a apresentação dos documentos relacionados no item 4.1.
- 7.2. A partir do aceite, pela SEA/TRESC, dos documentos do item 4.1, terá até 10 (dez) dias para a apresentação das ARTs solicitadas no item 4.2.
- 7.3. A vigência do contrato de fiscalização será equivalente ao prazo da execução da obra, segundo Cronograma Físico Financeiro.

8. DO RECEBIMENTO

- 8.1. O recebimento, por parte do TRESC, de cada etapa não exime os fiscais das responsabilidades, dos erros ou falhas da fiscalização, cabendo à Contratada proceder às devidas correções, sem ônus para o TRESC.
- 8.2. A empresa contratada para a fiscalização da execução responderá solidariamente, juntamente com a empresa executora, pelos vícios aparentes ou ocultos, assim como por omissões constatadas nos serviços realizados, durante o prazo de garantia da obra.

9. JUSTIFICATIVA: Esta solicitação tem por finalidade suprir a necessidade de acompanhamento e fiscalização da obra, por profissional qualificado e registrado junto ao CREA-SC, que assistirá e subsidiará o representante da Administração do TRESC – Chefe do Cartório Eleitoral de Cunha Porã, conforme art. 67, da Lei 8.666/93.

10. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXADOS

A empresa deverá acompanhar e fiscalizar a execução da reforma do imóvel do TRESC no município de Cunha Porã, de acordo com os seguintes documentos anexos, elaborados pela empresa FMP Engenharia e Representação Comercial Ltda.:

- Projeto Executivo de Arquitetura
 - Prancha 01/08 – Planta de Situação, Localização, Cobertura e Estatística
 - Prancha 02/08 – Planta de Baixa Térreo e Nível Intermediário, Planta Baixa Superior, Quadro de Esquadrias
 - Prancha 03/08 – Planta de Forro do Pavimento Térreo e Nível Intermediário, Planta de Forro do Pavimento Superior
 - Prancha 04/08 – Plantas de Paginação de Piso, Detalhes, Legenda
 - Prancha 05/08 – Profilaxia – Patologias
 - Prancha 06/08 – Cortes e Elevações
 - Prancha 07/08 – Detalhamento Áreas Molhadas
 - Prancha 08/08 – Detalhes da Esquadrias, Detalhes das Escadas, Detalhes da Maçaneta
- Projeto Executivo de Comunicação Visual
 - Prancha ÚNICA – Planta Baixa com Indicações; Quadro de Especificações; Detalhamento de Sinalização
- Projeto Executivo de Paisagismo

- Prancha ÚNICA – Planta Baixa com Indicações; Quadro de Especificações; Quadro de Revestimentos; Legenda
- Projeto Executivo Estrutural
 - Prancha EC 01/04 – Planta de Locação das Fundações; Detalhe das Estacas; Legenda dos Blocos
 - Prancha EC 02/04 – Planta de Formas Níveis -63, +49, + 97, + 270; Cortes
 - Prancha EC 03/04 – Vigas, Blocos, Armação Positiva das Estacas
 - Prancha EC 04/04 – Pilares
- Projeto Executivo de Instalações Elétricas
 - Prancha EL 01/02 – Planta Térreo; Planta Superior; Simbologia
 - Prancha EL 02/02 – Diagrama Unifilar, Quadro Demonstrativo de Cargas, Detalhes da Entrada de Serviço e Detalhes Construtivos
- Projeto Executivo de Cabeamento Estruturado
 - Prancha ÚNICA – Planta Térreo; Planta Superior; Simbologia; Estrutura de Montagem do Rack; Diagrama Esquemático; Detalhe de Instalação na Sala do Arquivo
- Projeto Executivo Hidrossanitário
 - Prancha 01/04 – Planta Baixa Térreo Água Fria/Ramal Alimentador; Planta Baixa 1 Pavimento Água Fria/Ramal Alimentador; Detalhe Caixa D'Água
 - Prancha 02/04 – Planta Baixa Cobertura; Detalhes Isométricos; Vistas
 - Prancha 03/04 – Planta Baixa Térreo Esgoto e Drenagem AC; Planta Baixa Superior Esgoto e Drenagem AC; Detalhes
 - Prancha 04/04 – Planta de Implantação; Memorial de Cálculo Sistema de Tratamento
- Projeto Executivo de Prevenção de Incêndio
 - Prancha PI 01/02 – Planta Térreo e Pavimento Intermediário; Detalhes Extintores; Detalhes; Legendas e Quantitativos
 - Prancha PI 02/02 – Planta Baixa Superior; Localização; Implantação
- Memorial Descritivo
- Caderno de Encargos
- Planilha de Orçamento Geral *
- Cronograma Geral da Obra *
- Levantamento Topográfico
- Relatório de Sondagem
- Formulários da SEA

* Na Reunião de Partida de Obra serão entregues a Planilha de Orçamento e Cronograma Físico Financeiro definitivos para a execução da obra, elaborados por empresa contratada para a execução da reforma.

Florianópolis, 18 de outubro de 2011.

Pierina Schmitt Pomarico
Seção de Engenharia e Arquitetura

Carla Marcon Pinheiro Machado
Chefe da Seção de Engenharia e Arquitetura

PREGÃO N. 126/2011**ANEXO II****PLANILHA DE CUSTO**

ITEM	MUNICÍPIO	CUSTO MÉDIO
		Valor Mensal (R\$)
1	São Carlos	6.908,51
2	Santo Amaro da Imperatriz	6.908,51
3	Cunha Porã	6.908,51

- orçamento emitido em 11/11/2011.