ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS 09:00

PREGÃO ELETRÔNICO / PRESENCIAL Nº _____/20__

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/00675-V01

1. DO OBJETO

Registro de preços para eventual prestação de **SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** para atender as necessidades de manutenção predial corretiva dos edifícios ocupados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços poderão ser realizados em quaisquer edifícios ocupados pelo TJPA nos municípios ou distritos componentes da macrorregião Nordeste 02, conforme descrito abaixo:

MACRORREGIÃO NORDESTE 02
Aurora do Pará
Dom Eliseu
Ipixuna do Pará
Mãe do Rio
Paragominas
Ulianópolis
Curuçá
Igarapé-Açú
Irituia
Inhangapi
Magalhães Barata
Maracanã
Marapanim
São Domingos do Capim
São Francisco do Pará
São Miguel do Guamá
Santa Maria do Pará
São João da Ponta
Terra Alta
Augusto Corrêa
Bonito
Bragança

Cachoeira do Piriá
Capanema
Capitão Poço
Garrafão do Norte
Nova Timboteua
Ourém
Peixe Boi
Primavera
Quatipuru
São João de Pirabas
Salinópolis
Santarém Novo
Santa Luzia do Pará
Tracuateua
Viseu

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

É dever do gestor manter as edificações públicas em boas condições de manutenção e funcionamento. Para tanto, faz-se necessária a adoção de ações de manutenção corretiva visando à reparação, adaptação e modernização de instalações, estruturas e ambientes, mantendo-os em permanente condição de atender adequadamente as demandas institucionais e da sociedade usuária. A atual contratação promoverá manutenção de forma sistemática, englobando a execução dos serviços listados no Objeto. Porém, destaca-se que as contratações dependem de fatores como disponibilidade orçamentária e de condições técnicas de acompanhamento da execução dos serviços por parte da Secretaria de Engenharia e Arquitetura.

Nesse cenário, a pretensa contratação justifica-se pela eventual necessidade de execução de serviços comuns de engenharia para manutenção corretiva nas edificações que abrigam as unidades judiciais do TJPA, sendo estas as que dão o suporte físico para realização das suas atividades jurisdicionais, e um dos motivos justificadores da necessidade de mantê-las em condições adequadas de operação.

De acordo com a NBR 5674/99, a manutenção de edificações visa preservar ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto, incluindo todos os serviços necessários para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração de seus componentes ou de atualizações nas necessidades de seus usuários.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se, pois, em razão da imprevisibilidade da ocorrência e da necessidade de aquisição parcelada do objeto com respaldo nos incisos I, II e IV do art. 3º do Decreto n. 7.892/2013 ,bem como em razão de não ser possível quantificar o serviço a ser realizado, já que as solicitações para manutenção predial corretiva chegam até a SEA apenas quando as intercorrências ocorrem.

2.2. Da forma e do critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

Como se trata de contratação de serviços baseados em padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de “Menor Preço”, adjudicação GLOBAL, atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presente Termo de Referência.

2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

2.3.1. As licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnico operacional da empresa, devidamente registrado(s) nos conselho de classe da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(s) de Acervo Técnico – CAT, expedida por estes conselhos, que comprovem que a licitante tenha executado serviços de reforma, construção e/ou manutenção em prédio público ou comercial, com área mínima de 1000 m².

2.3.2. As licitantes deverão também apresentar atestado de capacidade técnico-profissional - comprovação fornecida pela licitante de que possui, em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, profissionais com graduação superior para desempenhar funções e assegurar a execução serviços de manutenção predial e elétricos ou, quando se tratar exclusivamente dos serviços elétricos, poderá ser profissional com curso técnico em eletrotécnica, devidamente reconhecidos pelos seus respectivos conselhos de classe, que deverão efetuar o gerenciamento e acompanhamento dos serviços a serem contratados, inclusive com o TJPA.

2.3.3. A comprovação do vínculo empregatício com a licitante, na data da licitação dos profissionais responsáveis técnicos, detentores dos acervos técnicos apresentados para comprovação do item acima, será através da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Ficha de Registro de Empregado. No caso de profissional contratado sem vínculo empregatício, deverá ser juntada a documentação comprobatória pertinente. Em todas as hipóteses, deverá ser comprovada a responsabilidade técnica do profissional por meio de certidão do CREA ou CAU.

2.4. Do impacto ambiental

Não foram elaborados estudos acerca do impacto ambiental da execução dos serviços.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

A especificação técnica dos serviços a serem executados, bem como seus quantitativos, unidades de medida e preços unitários e totais estimados estão demonstrados no Anexo I e Anexo II deste Termo de Referência.

3.2. Regime de execução do contrato

3.2.1. Os serviços solicitados deverão ser executados pela CONTRATADA em dias e horários de expediente, de 08:00 as 18:00h, de acordo com programação previamente acordada com a administração de cada setor.

3.2.2. Nos casos em que os serviços a serem realizados poderão comprometer o funcionamento das unidades Judiciárias ou administrativas, a fiscalização poderá determinar a CONTRATADA à execução destes em horários alheios ao expediente, em feriados ou finais de semana, sem qualquer ônus extras ao TJPA.

3.3. Obrigações da CONTRATADA

3.3.1. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel, fax e e-mail que possibilitem contato imediato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.3.2. Atender aos telefones informados na proposta, no horário de 08:00 às 16:00, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 48 horas

úteis, cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta. Quando a empresa se eximir em responder a e-mails ou atender aos telefones por 05 (cinco) dias consecutivos, o fiscal deverá certificar em expediente próprio as informações pertinentes, como hora e dia do contato e anexação dos e-mails, solicitando a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade para eventual aplicação de penalidade.

3.3.3. Ter capacidade técnico – operacional para atender pelo menos 5 (cinco) Ordens de Serviço simultaneamente.

3.3.4. Relatar ao CONTRATANTE a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes no escopo das planilhas individuais de serviços, bem como comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

3.3.5. Fornecer materiais de primeira qualidade e utilizar ferramental e equipamentos adequados para a execução dos serviços.

3.3.6. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, e outros que possam comprometer o normal funcionamento dos serviços forenses, em dias e/ou horários em que não houver expediente, finais de semana ou feriados, sem ônus adicionais apara o contratante.

3.3.7. Manter vínculo empregatício formal com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com esses encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

3.3.8. Fixar, para os técnicos e supervisores, salário-base não inferior ao estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho, além de outras vantagens previstas na legislação trabalhista.

3.3.9. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta

ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

3.3.10. Executar os serviços sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior habilitado (engenheiro ou arquiteto), detentor de acervo técnico exigido e em situação regular perante o CREA ou CAU. A CONTRATADA deverá emitir pelo menos uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ou Registro de Responsabilidade Técnica) perante o CREA/CAU, do(s) profissional(is) por ela designado(s) para ser(em) o(s) responsável(eis) técnico dos serviços para cada Ordem de Serviço emitida.

3.3.11. Efetuar o registro e recolhimento junto ao conselho de classe profissional, o respectivo documento de comprovação de responsabilidade técnica relativa a cada serviço executado. O descumprimento da apresentação deste documento implicará no não recebimento das respectivas faturas.

3.3.12. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.

3.3.13. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente equipados com equipamentos de proteção individual, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de quaisquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual aos seus empregados.

3.3.14. Comprovar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas.

3.3.15. Fornecer todo o ferramental, equipamentos e EPI’s necessários às execuções dos serviços, bem como treinamento adequado para seu uso e manuseio, atendendo a todas as normas de segurança do trabalho pertinentes.

3.3.16. Realizar limpeza final do local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.

3.3.17. Todos os funcionários da empresa CONTRATADA que prestarem serviços nas dependências do CONTRATANTE deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes.

3.3.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

3.3.19. O recebimento definitivo dos serviços não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à existência de vícios ocultos e/ou quanto à qualidade do serviço entregue.

3.3.20. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

3.4. Obrigações do CONTRATANTE

3.4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por representante(s) especialmente designado(s) pela autoridade competente do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

3.4.2. Anotar em registro próprio informações acerca de falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas. E fixar prazo para as devidas correções.

3.4.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

3.4.4. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessários.

3.4.5. Contatar diretamente a CONTRATADA na ocorrência de qualquer incidente que mereça correção.

3.4.6. Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições estabelecidos no edital.

3.4.7. Fornecer todos os esclarecimentos e informações que venham ser solicitados pela CONTRATADA.

3.4.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

3.5. Dinâmica da execução com a definição dos locais de execução dos serviços, das etapas

Os locais de execução e as etapas do serviço serão definidos quando do surgimento da necessidade dos mesmos, por se tratarem de serviços de manutenção predial corretiva, portanto, inesperados e intempestivos.

3.6. Instrumentos formais de solicitação dos serviços contratados

3.6.1. A Ata de Registro de Preços se destina à execução de serviços de manutenção predial corretiva nas unidades judiciárias do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

3.6.2. As empresas que registrarem preços para os serviços comuns de engenharia serão convocadas através do documento denominado “Ordem de Serviço”, observados os limites definidos para a região, as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

3.6.3. Os levantamentos dos serviços necessários serão realizados pela CONTRATANTE, que em seguida irá elaborar planilha de serviços e preços utilizando necessariamente em sua composição os valores dos serviços registrados.

3.6.4. Fica facultado à CONTRATADA enviar seus representantes para a visita de levantamento para conhecimento dos serviços a serem realizados, antes da emissão da Ordem de Serviço.

3.6.5. Fica a critério da fiscalização, a depender da quantidade e características dos serviços a serem executados, a obrigação da CONTRATADA, necessariamente representada pelo seu responsável técnico, estar presente no ato de início dos serviços. Essa obrigação estará descrita na ORDEM DE SERVIÇO.

3.6.6. Fica a critério da fiscalização, a depender da quantidade e características dos serviços a serem executados, a obrigação da CONTRATADA, necessariamente representada pelo seu responsável técnico, estar presente no ato da entrega dos serviços.

3.6.7. O prazo para conclusão dos serviços será estipulado pela CONTRATANTE, de acordo com a quantidade e características dos serviços a serem executados,

bem como a disponibilidade de liberação dos espaços onde estes serão executados.

3.6.8. A planilha de serviços e preços elaborada será encaminhada a apreciação superior. Somente após a autorização formal do setor competente do TJPA, será emitida a ORDEM DE SERVIÇO pela CONTRATANTE e encaminhada a CONTRATADA, que poderá dar início a execução dos serviços, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.6.9. O recebimento da Nota de empenho e da ORDEM DE SERVIÇO, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto se dará de duas formas:

a) Via correio eletrônico, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação: caso o CONTRATADO não responda à mensagem no prazo de 48 horas úteis será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período.
b) Pessoalmente, devendo comparecer em até 48 horas úteis no endereço: Rua Dr Malcher, 163, Cidade Velha, Belém, Pa, no horário de 08:00 às 16:00. O comparecimento se dará após a solicitação da fiscalização, que será realizada por correio eletrônico ou via telefônica.

3.6.10. Todos os materiais empregados na execução dos serviços deverão ser novos, fornecidos pela CONTRATADA, não sendo aceitas peças usadas ou recondicionadas. Deverá ainda ser observado, quando possível, o padrão do local onde haverá a intervenção (torneiras, fechaduras, luminárias, etc.).

3.6.11. Os materiais substituídos ou retirados das unidades, quando não consistir em entulho, pertencerão ao TJPA devendo ser deixados no local de origem. Somente com a autorização da fiscalização os materiais poderão ser descartados.

3.7. Prazo de vigência do contrato

3.7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

3.7.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.7.3. Mesmo comprovada à ocorrência da primeira hipótese acima prevista, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.7.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a licitante registrada será convocada para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

3.8. Prazo de entrega e garantia dos serviços

3.8.1. Após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO a contratada terá prazo máximo de 02 (dois) dias corridos para iniciar os serviços, observando-se o item 3.4.

3.8.2. A critério da CONTRATANTE, o prazo de execução de cada ORDEM DE SERVIÇO será definido de acordo com a quantidade e características dos serviços.

3.8.3. Todos os prazos constantes da contratação serão contabilizados em dias corridos e sua contagem excluirá o dia de início e incluirá o dia de vencimento.

3.8.4. Caso ocorram fatos imprevisíveis que impossibilitem a execução dos serviços nos prazos especificados, a contratada deverá se manifestar formalmente, explicando as razões e apresentando nova data para o atendimento. Caso a fiscalização não concorde com os argumentos apresentados pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas penalidades através de processo administrativo, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

3.8.5. Os serviços executados deverão ter um prazo de garantia mínima de 01 (um) ano a contar da data do recebimento definitivo do serviço.

3.8.6. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA será comunicada e deverá no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus ao TJPA.

3.8.7. Caso seja comprovado que um dano tenha sido ocasionado por mau uso, a CONTRATADA será isenta do compromisso acima descrito. Nestes casos, caberá o ônus da prova à CONTRATADA, mediante relatório circunstanciado, cuja análise será feita em processo administrativo.

3.9. Garantias contratuais

Não se aplica, por se tratar de Ata de Registro de Preços.

3.10. Indicação do nível de serviço

Os serviços deverão obedecer rigorosamente às Normas Técnicas Brasileiras e as legislações pertinentes.

3.11. Forma de recebimento provisório e definitivo

3.11.1. A critério da fiscalização os serviços poderão ser recebidos de duas formas: presencialmente no local da execução do serviço, pelo(s) fiscal(is) da ARP juntamente com o responsável técnico da CONTRATADA, quando definido como necessário pelo fiscal, nos termos do item 4.1.6; ou através de relatório fotográfico das diversas etapas dos serviços, elaborado pela CONTRATADA, via e-mail institucional do CONTRATANTE.

3.11.2. Em caso de recebimento presencial, a CONTRATADA deverá formalizar a data de finalização dos serviços para o e-mail institucional do CONTRATANTE. Neste momento o fiscal informará, via e-mail oficial da CONTRATADA, a data em que ocorrerá a visita técnica da fiscalização, bem como a necessidade ou não do responsável técnico da CONTRATADA estar presente no local do serviço para a entrega, nos termos do item 4.1.6. Em todos os lotes, exceto Belém e RMB, o recebimento acontecerá, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos após a comunicação formal, para que seja possível o deslocamento da fiscalização para visita técnica.

3.11.3. Após comprovada a adequação às especificações do Termo de Referência e à Ordem de Serviço, e desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

3.11.4. Em caso de recebimento via Relatório Fotográfico, a fiscalização terá um prazo de, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

3.11.5. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.

3.11.6. Em caso de dúvidas quanto à interpretação da documentação fornecida pelo CONTRATANTE, e nos casos onde existirem divergências nas dimensões dos serviços, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a fiscalização,

previamente ao início dos serviços. Salvo em casos extraordinários, a CONTRATADA não poderá alegar eventuais dúvidas de escopo de serviços como escusa para o não cumprimento dos prazos estabelecidos no item 4.2.

3.11.7. A fiscalização poderá determinar a substituição de materiais e serviços considerados fora de padrão, mal executados ou com qualidade aquém da especificada, cabendo à CONTRATADA providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos e sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

3.11.8. Os serviços deverão ser entregues à fiscalização sem instalações provisórias e com os ambientes livres de entulho ou sujeira, sendo a CONTRATADA responsável pela limpeza dos mesmos.

3.11.9. As aferições dos serviços serão realizadas individualmente, para cada unidade atendida.

3.11.10. Somente após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço pela fiscalização, a CONTRATADA receberá a liberação para emissão da respectiva nota fiscal.

3.12. Do ressarcimento de despesas à CONTRATANTE

3.12.1. A título de reparação, a CONTRATADA ressarcirá o CONTRATANTE das despesas de deslocamento do(s) fiscal(is), tais como diárias, passagens, combustível, dentre outras, quando:

a) A CONTRATADA comunicar a finalização dos serviços, e na data agendada para recebimento, o(s) fiscal(is) constatar(em) que os serviços não foram efetivamente concluídos e/ou realizados de acordo com as especificações do termo de referência;

b) A CONTRATADA comunicar a finalização dos serviços, e na data agendada para recebimento presencial o responsável técnico da empresa não comparecer ao local de prestação dos serviços, inviabilizando seu recebimento pelo(s) fiscal(is);

c) Quando a fiscalização requerer na Ordem de Serviço a presença do responsável técnico para dar início aos trabalhos e este não comparecer ao local de prestação dos serviços no dia agendado pelas partes, inviabilizando o repasse dos serviços à CONTRADA;

3.12.2. A fiscalização do CONTRATANTE informará à CONTRATADA, via e-mail, os valores que deverão ser ressarcidos, com os comprovantes e demonstrativos

dos custos do deslocamento (Portaria de Suprimento, de liberação de diárias, emissão de bilhete de passagens, etc), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após seu retorno da viagem.

3.12.3. À CONTRATADA é reservado o direito de se manifestar no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento do e-mail, cuja leitura deverá ser confirmada pela empresa no prazo de 1 (um) dia útil após o envio, após o qual será considerada notificada.

3.12.4. As justificativas e relatórios apresentados pela CONTRATADA, relacionados à conclusão dos serviços, sua conformidade com as especificações técnicas previstas no termo de referência e eventuais explicações para o não comparecimento do responsável técnico serão analisados pela equipe de fiscalização e gestão, que irá deliberar sobre sua aceitação.

3.12.5. Caso a equipe decida pelo ressarcimento, deverá ser feito na seguinte ordem de preferência:

a) A CONTRATADA poderá emitir Guia de Devolução e Ressarcimento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da decisão;

b) Caso o pagamento não seja realizado no prazo acima, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal relativa aos serviços finalizados, descontando o valor a ser ressarcido;

c) Caso o pagamento não seja realizado no prazo da alínea *a*, e a CONTRATADA já tiver emitido a nota fiscal referente aos serviços finalizados, o ressarcimento se dará através e glosa do pagamento.

3.13. Forma de pagamento dos serviços

3.13.1. O pagamento será efetuado após o recebimento do objeto pela fiscalização, em até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto na nota

3.13.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao site da Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

3.13.3. No ato do pagamento será verificado se a contratada possui pendências quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e a regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

3.13.4. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das penalidades estabelecidas em Lei, bem como, a rescisão contratual.

3.14. Classificação orçamentária com a indicação da fonte do recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva

Nota de Reserva 2020/93, gerada pelo PPA. Fonte do recurso é receita própria do Fundo de reaparelhamento do judiciário.

3.15. Transferência do conhecimento

Não se aplica neste caso.

3.16. Direito de propriedade intelectual e autoral dos produtos gerados por ocasião da execução do contrato

Não se aplica.

3.17. Qualificação ou formação dos profissionais envolvidos na execução do objeto

3.17.1. Deverá ser apresentada comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

3.17.2. A CONTRATADA deverá emitir pelo menos uma Anotações de Responsabilidade Técnica (ou Registro de Responsabilidade Técnica) perante o CREA/CAU, do(s) profissional(is) por ela designado(s) para ser(em) o(s) responsável(eis) técnico dos serviços a serem executados.

3.17.3. Poderá ser designado outro profissional que não o Responsável Técnico para auxiliar na execução dos serviços, desde que este possuía a devida competência técnica e esteja em situação regular perante o CREA/CAU.

3.17.4. A CONTRATADA será responsável por dimensionar sua equipe técnica capaz de suprir com eficiência e eficácia todos os serviços relacionados neste Termo

de Referência, devendo ser constituída, como sugestão, pelos seguintes profissionais:

a) engenheiro civil ou arquiteto;
b) técnico em edificações;
c) técnico em eletrotécnica;
d) técnico em mecânica;
e) técnico em telecomunicações;
f) encanador;
g) pedreiro;
h) pintor;
i) serralheiro;
j) vidraceiro;
l) marceneiro;
m) serventes;
n) eletricista;
o) almoxarife.

3.17.5. A empresa deverá possuir em seu quadro permanente pelo menos 02 (dois) profissionais: um deles com graduação em engenharia civil ou arquitetura e outro com graduação em engenharia elétrica ou curso técnico em eletrotécnica, devidamente reconhecidos pelos seus respectivos conselhos de classe, que deverão efetuar o gerenciamento e acompanhamento dos serviços a serem contratados, inclusive com o TJPA.

3.18. Os papéis a serem desempenhados pelos principais atores do órgão e da contratada

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas.

Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	Contratada	Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a

		execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Integrante demandante
Nome: Samantha Nahon Bittencourt
Matrícula: 6227-8
Telefone: 3225-3339
E-mail: samantha.nahon@tjpa.jus.br

Integrante técnico
Nome: Valter Mendes Ferreita Junior
Matrícula:40320
Telefone: 3225-3339
E-mail: valter.mendes@tjpa.jus.br

Integrante administrativo
Nome: Lenne Chaves Pinto da Silva Torres
Matrícula:64998
Telefone: 3205-3300
E-mail: lenne.torres@tjpa.jus.br

Equipe de gestão e fiscalização da contratação
Gestor do Contrato
Nome: Antônio Maximiano de Sousa Martins Junior
Matrícula: 2413-9
Telefone: 3225-3339
E-mail: antonio.maximiano@tjpa.jus.br

Fiscal Técnico/Demandante*

Nome: Valter Mendes Ferreita Junior

Matrícula:40320

Telefone: 3225-3339

E-mail: valter.mendes@tjpa.jus.br

*Considerando que se trata de simples aquisição de competência da Secretaria de Engenharia, optou-se por unir as funções da fiscalização demandante e técnica.

3.19. As sanções

3.19.1. Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, com as seguintes multas:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO em mora, no caso de atraso injustificado no início ou na conclusão do serviço, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos;

a.1) No caso de atraso injustificado no início ou na conclusão do serviço, por prazo superior a 10 (dez) dias corridos, com a aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO em mora;

a.2) No caso de atraso injustificado para o início ou para a conclusão do serviço, por prazo superior a 10 (dez) dias corridos, com a não aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada a multa estabelecida na alínea “e” ou “f”, conforme o caso;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor dos serviços recusados, no caso de atraso injustificado para refazê-los, limitada a incidência a 5 (cinco) dias corridos;

b.1) No caso de atraso injustificado para refazer os serviços recusados, por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos, com aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor do serviço recusado;

b.2) No caso de atraso injustificado para refazer os serviços recusados, por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos, com a não aceitação do objeto pela fiscalização será aplicada a penalidade estabelecida na alínea “e” ou “f”, conforme o caso;

c) 0,05% (cinco centésimos por cento), sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, no caso de descumprimento de quaisquer itens deste Termo de Referência e de seus anexos não previstos nas alíneas “a” e “b”, aplicada por ocorrência;

d) 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, no caso de descumprimento de quaisquer itens deste Termo de Referência não previstos nas alíneas “a” e “b”, após reincidência, formalmente notificada pelo CONTRATANTE, aplicada por ocorrência;

e) 15% (quinze por cento), sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

f) 20% (vinte por cento), sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

g) 10% (dez por cento), sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, na hipótese de a licitante vencedora se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar/receber a ORDEM DE SERVIÇO.

3.19.2. Durante a execução dos serviços, poderão ser aplicadas sanções para o caso descrito abaixo, que poderá ser aplicada conjuntamente com as demais penalidades previstas no instrumento convocatório:

ITEM	OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA	SITUAÇÃO SUJEITA A PENALIDADE	PENALIDADE
A	A CONTRATADA deverá observar e cumprir Normas e legislações vigentes relativos a segurança do trabalho	Descumprimento das NR´s; Não uso ou uso inadequado de equipamento de proteção individual (EPI).	**Multa de R$300,00** Para cada vistoria de fiscalização do TJPA em que for verificado o uso incorreto ou não uso de EPI ou identificar o descumprimento das Normas e Legislação vigente, independentemente do número de funcionários da Contratada.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. Apresentação da Proposta

4.1.1. As empresas licitantes deverão apresentar planilha de quantitativos com respectivos preços unitários e totais em moeda corrente nacional, incluídos o BDI e Leis Sociais no preço total de cada serviço, conforme planilha.

4.1.2. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e outras necessárias à execução dos serviços nos locais objetos da contratação deverão estar incluídas nos preços dos serviços.

4.1.3. Não será admitida em hipótese alguma a alteração nos quantitativos dos serviços listados pelo TJPA.

4.1.4. É de responsabilidade dos licitantes o conhecimento das especificações técnicas dos materiais e serviços constantes no objeto da licitação.

4.1.5. O envio da proposta implica a aceitação plena do edital e seus anexos, não cabendo qualquer alegação posterior quanto ao não entendimento do mesmo, caso não seja feito dentro do prazo legal.

4.1.6. Os preços unitários apresentados pelos proponentes não poderão exceder aos estimados na planilha de referência, sob pena de desclassificação integral da proposta.

4.1.7. As empresas licitantes deverão apresentar a composição da taxa dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), incluída na proposta. O Benefício ou Bonificação não é o Lucro Líquido, por esta razão é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

4.1.8. As proponentes licitantes deverão apresentar composição de BDI, seguindo o modelo abaixo. As taxas com tributos devem conter ISS, PIS e COFINS. O Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre Lucro Líquido não são incluídos como despesas indiretas nos orçamentos da construção civil, uma vez que não estão atrelados ao faturamento decorrente da execução de determinado serviço, mas ao desempenho financeiro da empresa como um todo. Sendo,

COMPOSIÇÃO DE BDI		
1	**CUSTOS INDIRETOS INCIDENTES SOBRE CUSTOS DIRETOS**	**%**
1.1	Administração Central (AC)	3,00%
1.2	Despesas financeiras (DF)	0,59%

1.3	Seguros (S) e garantias (G)	0,80%
1.4	Risco (R)	0,97%
1.5	Lucro (L)	6,16%
2	**CUSTOS INDIRETOS INCIDENTES SOBRE CUSTOS DIRETOS**	
2.1	PIS	0,65%
2.2	COFINS	3,00%
2.3	ISS	5,00%
2.4	CPRB	4,50%
	Total de Tributos (T)	13,15%
	BONUS E DESPESAS INDIRETAS (%):	**28,82%**

Sendo
:
AC = taxa representativa das despesas de rateio da administração central;
R = taxa representativa de riscos;
S = taxa representativa de seguros;
G = taxa representativa de garantias;
DF = taxa representativa das despesas financeiras;
L = taxa representativa do lucro/remuneração; e
T = taxa representativa da incidência de tributos.

$$BDI = \frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - T)} - 1$$

4.1.9. As proponentes deverão apresentar composição de Leis Sociais, incluída na proposta. Segue abaixo modelo orientativo elaborado e publicado pela Caixa Econômica Federal, do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, para a composição das Leis Sociais (Encargos

Básicos e Complementares). Vale ressaltar que os percentuais apresentados na Tabela de Composição de Leis Sociais são meramente sugestivos no que diz respeito aos itens não prescritos em Lei.

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA			
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**COM DESONERAÇÃO**	
		HORISTA (%)	**MENSALISTA (%)**
GRUPO A			
A1	INSS	0,00%	0,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	Salário-educação	2,50%	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%
A	**Total**	**16,80%**	**16,80%**
GRUPO B			
B1	Repouso semanal remunerado	18,16%	Não Incide
B2	Feriados	4,16%	Não Incide
B3	Auxílio-enfermidade	0,93%	0,69%
B4	13º salário	11,21%	8,33%
B5	Licença paternidade	0,09%	0,06%
B6	Faltas justificadas	0,75%	0,56%
B7	Dias de chuva	2,87%	Não Incide
B8	Auxílio acidente de trabalho	0,13%	0,09%
B9	Férias gozadas	12,55%	9,33%
B10	Salário maternidade	0,03%	0,02%
B	**Total**	**50,88%**	**19,08%**

GRUPO C			
C1	Aviso prévio indenizado	8,23%	6,18%
C2	Aviso prévio trabalhado	0,20%	0,15%
C3	Férias indenizadas	1,87%	1,39%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	5,41%	4,02%
C5	Indenização adicional	0,70%	0,52%
C	**Total**	**16,50%**	**12,26%**
GRUPO D			
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,55%	3,21%
D2	Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio trabalhado e reincidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,70%	0,52%
D	**Total das Taxas incidências e reincidências**	**9,25%**	**3,73%**
	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS:	**93,43%**	**51,87%**