



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

## **PREGÃO N. 158/2014**

(PAE n. 55.429/2014)

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, por meio da Pregoeira designada pela Portaria DG n. 101, de 6 de março de 2014, publicada em 11 de março de 2014, do Senhor Diretor-Geral deste Tribunal, atendendo à solicitação da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, comunica aos interessados que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO** para a contratação de empresa especializada para proceder à fiscalização da execução dos projetos da obra de adequação do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Timbó/SC.

A proposta deverá ser registrada no sistema COMPRASNET, por meio do *site* [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (UASG 070020), até o horário da abertura da Sessão Eletrônica, que se dará **no dia 15 de outubro de 2014, às 14 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 (**ANEXO I**), que integra o presente Edital, independentemente de transcrição.

1.1.1. Os projetos de que trata o ANEXO I deste Edital deverão ser acessados no *site* do TRES, no seguinte endereço:

<http://www.tre-sc.jus.br> (menu: “Transparência”/“Contas Públicas”/“Pregões”).

1.1.2. Na hipótese de haver diferença entre a descrição registrada no Sistema Comprasnet ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e as especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital, deverá ser considerada a do Edital.

1.2. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I: Projeto Básico; e
- b) ANEXO II: Planilha de Custos.

### **II. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. A presente licitação é destinada, **exclusivamente**, à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014, e da Lei n. 11.488/2007.

2.1.1. A empresa deverá providenciar o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 e da Lei n. 11.488/2007.

2.2. Poderão participar desta licitação as empresas que:

2.2.1. Estejam credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do *site* [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), a qual atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico "Comprasnet".

2.2.2. 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.

2.2.2.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata o subitem 2.2.2 seja firmada, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto no subitem 8.4 deste Edital.

2.2.2.2. 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 2.2.2.1.

2.3. 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.

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

2.4. Fica vedada a participação, na presente licitação, de empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993.

### **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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.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.

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, informadas 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 o objeto conforme especificações e exigências deste Edital.

#### **4.2. Deverão constar da proposta:**

**a) no campo “preço”: o valor MENSAL da fiscalização, cuja duração está estimada em 6 (seis) meses; e**

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

4.2.1. No campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, 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**.

4.2.2. 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.

4.3. 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 e demais atos praticados durante a sessão pública.

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. Em caso de divergência entre o numeral em algarismos e o descrito por extenso, prevalecerá o que estiver por extenso.

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

4.9. 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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.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 o objeto desta licitação.

5.2.3. A desclassificação de 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.

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. Após o encerramento da etapa de lances, 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.

6.8.1. 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 estimado informado na Planilha de Custos, constante no ANEXO II deste Edital.

7.1.1. Se o preço ofertado exceder o custo estimado 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; e/ou

b) apresente especificações conflitantes com as exigidas no ANEXO I deste Edital; e/ou

c) mantenha, após a fase de lances, valor superior ao estabelecido na Planilha de Custos constante no ANEXO II deste Edital; e/ou

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 inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada, pela Pregoeira, diligência e adotados, entre outros, um ou mais dos seguintes procedimentos:

a) questionamento junto à proponente para a apresentação de justificativas, planilhas de composição de preços e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) verificação de acordos, convenções coletivas ou sentenças normativas;

c) levantamento de informações nos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social e consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

d) consulta a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;

f) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

g) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

h) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

i) estudos setoriais;

j) análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para a prestação dos serviços; e

k) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias previstas no Item 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.

7.4. Após aceitação do lance de menor valor, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, nos termos do Item VIII deste Edital.

## VIII. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será verificada, pela Pregoeira, por meio de consulta *on line* ao SICAF e análise dos itens relacionados 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, serão observados:

a) a regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

b) a 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) o Quadro de Participação Societária, para aferição do disposto no subitem 2.4; e

d) o registro de ocorrências cadastradas relativas às penalidades de suspensão de participação em licitação promovida por este Tribunal e de impedimento de licitar com a União.

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) declaração de que 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) a Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, por meio de consulta ao *site* [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

a.3) 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); e

a.4) 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);

**b) serão exigidos:**

b.1) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – Crea ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, 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 e/ou CAU, que comprove(m) que a empresa já executou serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação (serviço de execução ou fiscalização e acompanhamento de obra); o(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo Crea e/ou CAU;

b.3) comprovação de possuir o licitante, no seu quadro permanente, profissional(is) da área de engenharia ou arquitetura, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT e/ou Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, que comprove(m) execução de serviço de características semelhantes ao objeto desta licitação (serviço de execução ou fiscalização e acompanhamento de obra).

8.3.1. A declaração de que trata a alínea “a” do subitem 8.3 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. Relativamente ao subitem 8.3, alínea “b.3”:

a) o(s) profissional(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no Crea e/ou CAU para execução de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação; e

b) entende-se como pertencente ao quadro permanente da empresa o proprietário, o empregado, o sócio, o diretor ou o responsável técnico, cuja comprovação será feita mediante a apresentação dos documentos abaixo:

- empregado: cópia autenticada ou da ficha ou livro de registro de empregado, registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- sócio: cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;
- gerente ou diretor: cópia autenticada do contrato social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia autenticada do ato de eleição devidamente publicado, para sociedade anônima;
- responsável técnico: cópia autenticada da certidão expedida pelo Crea e/ou CAU, onde conste o registro do profissional indicado como responsável técnico; e
- no caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e no Crea e/ou CAU.

8.3.3. Os documentos mencionados nas alíneas “b.1”, “b.2” e “b.3” do subitem 8.3 deverão ser encaminhados por meio da opção “**Enviar Anexo**” do Sistema Comprasnet, em **até 40 (quarenta) minutos**, contados da convocação da Pregoeira, devendo ser compactados em único arquivo (.zip).

8.3.2.1. O licitante convocado será responsável pela integridade e pelo conteúdo do arquivo encaminhado. Na hipótese de o arquivo apresentar problemas quanto à descompactação, leitura ou compatibilidade, será reaberta pela Pregoeira a convocação pelo sistema, dispondo o licitante do prazo remanescente àquele inicialmente concedido para proceder ao reenvio do arquivo, livre das circunstâncias que impediram sua leitura e impressão.

8.3.2.2. O não envio dos documentos mencionados nas alíneas “b.1”, “b.2” e “b.3” do subitem 8.3, ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 8.3.2 sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 8.3.2.1, ensejará a INABILITAÇÃO da empresa.

8.3.2.3. Os originais, ou cópias autenticadas, dos documentos enviados por Anexo devem ser entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de 5 (cinco) dias, também sob pena de INABILITAÇÃO.

8.4. Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei n. 11.488/2007, 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, fixando prazo de 5 (cinco) 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 na alínea “a” do subitem 8.4, por igual período, mediante mensagem enviada à Pregoeira, por meio do *e-mail* [pregao@tre-sc.jus.br](mailto:pregao@tre-sc.jus.br).

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

- a) decadência do direito 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 7.3 deste Edital.

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

- a) relação dos cooperados 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.

8.6.1. Os documentos de que trata o subitem 8.6 deverão ser encaminhados por meio da opção “**Enviar Anexo**” do Sistema Comprasnet, em **até 30 (trinta) minutos**, contados da convocação da Pregoeira, devendo ser compactados em único arquivo (.zip).

8.6.1.1. O licitante convocado será responsável pela integridade e pelo conteúdo do arquivo encaminhado. Na hipótese de o arquivo apresentar problemas quanto à descompactação, leitura ou compatibilidade, será reaberta pela Pregoeira a convocação pelo sistema, dispondo o licitante do prazo remanescente àquele inicialmente concedido para proceder ao reenvio do arquivo, livre das circunstâncias que impediram sua leitura e impressão.

8.6.1.2. O não envio dos documentos mencionados nas alíneas “a” a “g” do subitem 8.6, ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 8.6.1 sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 8.6.1.1, ensejará a INABILITAÇÃO da empresa.

8.6.1.3. Os **originais**, ou **cópias autenticadas**, dos documentos enviados por Anexo devem ser entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, também sob pena de INABILITAÇÃO.

## IX. DOS RECURSOS E DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Encerrada a fase de habilitação, qualquer licitante participante poderá, dentro do prazo final de 20 (vinte) minutos, de forma imediata e 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, apresentar 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.

9.1.1. 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.

9.1.2. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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, importará a decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a ADJUDICAR o objeto deste certame 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 manter 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 na alínea 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 na execução do objeto sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor total contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

10.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado 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 correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subitem 05 – Serviços Técnicos Profissionais.

11.1.1. Os créditos e respectivos empenhos relativos aos exercícios subsequentes serão registrados mediante apostilamento.

## 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 dos projetos da obra de adequação do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Timbó/SC, situado na Travessa Heinrich Eilers, n. 172, esquina com Rua Duque de Caxias, Centro, Timbó/SC, em conformidade com os projetos e demais documentos listados no Projeto Básico (Anexo I deste edital), 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 a execução da adequação do imóvel do TRESA no município de Timbó:

a) Engenheiro Eletricista: para os projetos elétrico e de cabeamento estruturado: aproximadamente, 60 (sessenta) horas;

b) Engenheiro Civil ou Arquiteto: para os demais projetos: aproximadamente, 202 (duzentos e duas) horas.

12.1.3.2. o número total de horas da fiscalização foi calculado considerando 1,5 (um vírgula cinco) hora diária de visita do Engenheiro Civil ou Arquiteto e 1 (uma) hora diária de visita do Engenheiro Eletricista, durante os meses da execução da obra;

12.1.3.3. o licitante vencedor, com base no Cronograma Físico Financeiro (de acordo com as etapas dos serviços em execução), deverá enviar os dois profissionais – Eng. Civil ou Arquiteto e Eng. Eletricista, ou apenas o Eng. Civil ou Arquiteto;

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) e/ou RRT(s), observado o seguinte:

a) o profissional de que trata a alínea “b.3” 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 5 (cinco) 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, Cronograma);

b) participar da Reunião de Partida de Obra, a ser agendada pela SEA/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 pelo projeto 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 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;

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

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

g) analisar se todas as amostras de materiais que serão utilizados na obra atendem às especificações contidas no Memorial Descritivo, aprovando-as antes de sua aplicação; as aprovações de materiais devem ser formalizadas no Diário de Obras pela Fiscalização;

h) apresentar a seguinte documentação de controle da obra, devidamente assinada pelos profissionais habilitados:

h.1) Livro Diário de Obra – assegurar o preenchimento do diário do livro “Diário de Obra”, assim como anotar todo e qualquer evento importante, atestando todas as suas páginas, conforme formulário anexo ao Projeto Básico ou modelo da empresa construtora;

h.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;

h.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;

h.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;

h.3) Chesk-List de Conferência dos Serviços – o fiscal deverá preencher os formulários elaborados pela SEA/TRESA – formulários anexos ao Projeto Básico, com observância dos limites de tolerância definidos em projeto;

h.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;

h.4) Boletim de Medição Mensal (BM) – a cada 30 (trinta) dias do início da execução da obra, conforme Cronograma Físico Financeiro, 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;

h.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;

h.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;

h.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);

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

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

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

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

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

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

o) 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; e

p) 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 o registro 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 empresa executora, 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 TRESP;

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

12.1.12. 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.

13.2. O pagamento será feito em favor do licitante vencedor, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa, nos seguintes prazos:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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, na hipótese do valor total ficar igual ou acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

13.3. 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.

13.4. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) 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; e

b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.5. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo TRESP, 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 Item 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.

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.

14.6. O recebimento, por parte do TRESP, de cada etapa não exime os fiscais das responsabilidades, dos erros ou falhas da Fiscalização, cabendo ao licitante vencedor proceder às devidas correções, sem ônus para o TRESP.

## **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 n. 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.jus.br](mailto:pregao@tre-sc.jus.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, 30 de setembro de 2014.

Heloísa Helena Bastos Silva Lübke  
PREGOEIRA

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato para a prestação de serviços de fiscalização da execução dos projetos da obra de adequação do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Timbó/SC, autorizado pelo Senhor ....., Secretário de Administração e Orçamento, à fl. .... do Pregão n. 158/2014, 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, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, e com a Resolução n. 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

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 dos projetos da obra de adequação do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Timbó/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, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, e com a Resolução n. 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, 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 dos projetos da obra de adequação do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Timbó/SC.

1.1.1. A Contratada deverá efetuar a fiscalização de acordo com este Contrato e com os projetos e demais documentos listados no Item 10 do Projeto Básico anexo ao Pregão n. 158/2014, que estão disponíveis na *internet*, no *site* do TRESA, no seguinte endereço:

<http://www.tre-sc.jus.br> (menu: “Transparência”/“Contas Públicas”/“Pregões”)

### PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 158/2014, de \_\_\_/\_\_\_/2014, 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 prestação dos serviços objeto deste Contrato, descritos na subcláusula 1.1, o valor mensal de R\$ .....(.....).

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR MENSAL ESTIMADO**

3.1. Considerando que o prazo previsto para conclusão da reforma do imóvel é de 6 (seis) meses, 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 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:

- e) Diário de Obras;
- f) Controle da Programação Semanal da Construtora;
- g) *Check-Lists* de Inspeção dos Serviços executados;
- h) 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.

6.2. O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa, nos seguintes prazos:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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, na hipótese do valor total ficar igual ou acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

6.3. 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.

6.4. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) 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; e

b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo TRESA, 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 correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subitem 05 – Serviços Técnicos Profissionais.

7.1.1. Os créditos e respectivos empenhos relativos aos exercícios subsequentes serão registrados mediante apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA – DO EMPENHO DA DESPESA

8.1. Para atender as despesas do exercício em curso, foi emitida a Nota de Empenho n. 2014NE000\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/2014, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.(\_\_\_\_\_).

8.1.1. As parcelas de despesas a serem executadas em exercício futuro serão cobertas por créditos orçamentários e notas de empenho emitidas em época própria.

## 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 do Contrato**, quais sejam, os servidores titulares das funções de Chefe do Cartório Eleitoral de Timbó/SC e de Chefe da Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESA, ou seus substitutos, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

9.2. O Gestor do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.3. Serão impugnados pela Gestão do Contrato todos os trabalhos que não satisfizerem as exigências contratuais e normativas, ficando a Contratada obrigada a desmanchá-los e refazê-los, correndo por sua exclusiva conta as despesas correspondentes, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

9.4. O recebimento, por parte do TRESP, 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 TRESP.

## 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. 158/2014 e em sua proposta;

10.1.2. executar a fiscalização da execução dos projetos da obra de adequação do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Timbó/SC, situado na Travessa Heinrich Eilers, n. 172, esquina com Rua Duque de Caxias, Centro, Timbó/SC, em conformidade com os projetos e demais documentos listados no Projeto Básico (Anexo I do edital do Pregão n. 158/2014 do TRESP), 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 a execução da adequação do imóvel do TRESP no município de Timbó:

a) Engenheiro Eletricista: para os projetos elétrico e de cabeamento estruturado: aproximadamente, 60 (sessenta) horas;

b) Engenheiro Civil ou Arquiteto: para os demais projetos: aproximadamente, 202 (duzentos e duas) horas.

10.1.3.1. o número total de horas da fiscalização foi calculado considerando 1,5 (um vírgula cinco) hora diária de visita do Engenheiro Civil ou Arquiteto e 1 (uma) hora diária de visita do Engenheiro Eletricista, durante os meses da execução da obra;

10.1.3.2. a Contratada, com base no Cronograma Físico Financeiro (de acordo com as etapas dos serviços em execução), deverá enviar os dois profissionais – Eng. Civil ou Arquiteto e Eng. Eletricista, ou apenas o Eng. Civil ou Arquiteto;

10.1.4. apresentar à Seção de Engenharia e Arquitetura do TRESP, no prazo máximo de 3 (três) dias após o recebimento de contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESP, 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) e/ou RRT(s), observado o seguinte:

a) o profissional de que trata a alínea “b.3” do subitem 8.3 do edital do Pregão n. 158/2014 do TRESP deverá constar da relação mencionada na subcláusula 10.1.4;

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 TRESP.

10.1.5. providenciar a ART de fiscalização de todos os serviços enumerados no Projeto Básico anexo ao edital do Pregão n. 158/2014 do TRESP 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 o licitante vencedor o prazo máximo de 5 (cinco) 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 do contrato com a sua empresa, como dos documentos da contratação da empresa que executará a obra (Edital, Contratos, Projetos, Memoriais, Planilhas, Cronograma);

b) participar da Reunião de Partida de Obra, a ser agendada pela SEA/TRESP 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 pelo projeto 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 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;

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

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

g) analisar se todas as amostras de materiais que serão utilizados na obra atendem às especificações contidas no Memorial Descritivo, aprovando-as antes de sua aplicação; as aprovações de materiais devem ser formalizadas no Diário de Obras pela Fiscalização;

h) apresentar a seguinte documentação de controle da obra, devidamente assinada pelos profissionais habilitados:

h.1) Livro Diário de Obra – assegurar o preenchimento do diário do livro “Diário de Obra”, assim como anotar todo e qualquer evento importante, atestando todas as suas páginas, conforme formulário anexo ao Projeto Básico ou modelo da empresa construtora;

h.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;

h.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;

h.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;

h.3) Check-List de Conferência dos Serviços – o fiscal deverá preencher os formulários elaborados pela SEA/TRESC – formulários anexos ao Projeto Básico, com observância dos limites de tolerância definidos em projeto;

h.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;

h.4) Boletim de Medição Mensal (BM) – a cada 30 (trinta) dias do início da execução da obra, conforme Cronograma Físico Financeiro, 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;

h.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;

h.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;

h.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);

- i) solicitar a imediata retirada da obra de engenheiros, arquitetos, mestres ou qualquer operário que não correspondam, técnica ou disciplinarmente, às exigências;
- j) rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra;
- k) interromper a execução, caso não esteja de acordo com as normas ou especificações da documentação do contrato de execução;
- l) possuir os seguintes instrumentos de medição: trena metálica de 15 metros, prumo de face, régua metálica de 2 metros com nível de bolha acoplado;
- m) reportar ao TRESA incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo, ou nos demais documentos, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
- n) aprovar materiais similares propostos pelo contratado, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia, preço e desempenho requeridos pelas especificações técnicas, mantendo o TRESA informado;
- o) 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; e
- p) 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 o registro 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 empresa executora, 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 para o TRESA;

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

10.1.12. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 158/2014.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS**

11.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato 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 Contrato, 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea 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 na execução do objeto sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor total contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

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 – DA PUBLICAÇÃO**

13.1. 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 QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. 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 2014.

CONTRATANTE: .....

CONTRATADA: .....

TESTEMUNHAS: .....

# PREGÃO N. 158/2014

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

**1. OBJETO:** contratação de empresa especializada para proceder à FISCALIZAÇÃO da execução dos projetos da obra de adequação do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Timbó, situado na Travessa Heinrich Eilers, n. 172, esquina com Rua Duque de Caxias, Centro, Timbó/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 adequação do imóvel do TRES no município de Timbó:

- c) Engenheiro Eletricista: para os projetos elétrico e de cabeamento estruturado: aproximadamente, 60 (sessenta) horas;
- d) Engenheiro Civil ou Arquiteto: para os demais projetos: aproximadamente, 202 (duzentos e duas) horas.

O número total de horas da fiscalização foi calculado considerando 1,5 (um vírgula cinco) horas diárias de visita do Engenheiro Civil ou Arquiteto e 1 (uma) hora diária de visita do Engenheiro Eletricista, durante os meses da execução da obra.

A Contratada, com base no Cronograma Físico Financeiro (de acordo com as etapas dos serviços em execução), deverá enviar os dois profissionais – Eng. Civil ou Arquiteto e Eng. Eletricista, ou apenas o Eng. Civil ou Arquiteto.

### 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 ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, 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 ou no CAU, 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 ou pelo CAU, 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) e/ou RRT(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 TRESP.

4.2. Providenciar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de fiscalização de todos os serviços enumerados neste Projeto Básico e entregá-la à Seção de Engenharia e Arquitetura/CIS/TRESP.

## 5. OBRIGAÇÕES DO FISCAL 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/TRESP 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.

5.6. Controlar a qualidade, quantidade e desempenho do pessoal e dos equipamentos da Construtora.

5.7. Analisar se todas as amostras de materiais que serão utilizados na obra atendem às especificações contidas no Memorial Descritivo, aprovando-as antes de sua aplicação. As aprovações de materiais devem ser formalizadas no Diário de Obras pela Fiscalização.

5.8. Apresentar a seguinte documentação de controle da obra, devidamente assinada pelos profissionais habilitados:

5.8.1. Livro Diário de Obra – assegurar o preenchimento do 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;

Deverão ser entregues ao Chefe do Cartório, cópias das folhas do Livro Diário de Obras, semanalmente, no último dia útil de cada semana.

5.8.2. 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;

5.8.2.1. 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.

5.8.3. Check-List de Conferência dos Serviços – o fiscal deverá preencher os formulários elaborados pela SEA/TRESP – formulários em anexo, com observância dos limites de tolerância definidos em projeto;

5.8.3.1. 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.

5.8.4. Boletim de Medição Mensal (BM) – a cada 30 (trinta) dias do início da execução da obra, conforme Cronograma Físico Financeiro, 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;

5.8.4.1. 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;

5.8.5. 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.

5.8.6. 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).

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

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

5.10.1. 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.

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

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

5.10.4. 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;

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

5.10.6. 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 o registro 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.

## **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 5 (cinco) dias para a apresentação da ART solicitada 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 ou ao CAU, que assistirá e subsidiará o representante da Administração do TRES – Chefe do Cartório Eleitoral de Timbó, conforme art. 67, da Lei 8.666/93.

#### **9. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXADOS**

A empresa deverá acompanhar e fiscalizar a execução da obra de adequação do imóvel do TRES no município de Timbó, de acordo com os seguintes documentos anexos:

- Projeto Executivo de Arquitetura (13 pranchas)
- Projeto Executivo de Paisagismo (1 prancha)
- Projeto Executivo de Comunicação Visual (2 pranchas)
- Projeto Executivo Estrutural (17 pranchas)
- Projeto Executivo Estrutural – Critérios de Projeto
- Projeto Executivo de Instalações Elétricas (2 pranchas)
- Projeto Executivo de Cabeamento Estruturado (1 prancha)
- Projeto Executivo Hidrossanitário (3 pranchas)
- Projeto Executivo de Proteção de Incêndio (2 pranchas)
- Memorial Descritivo Projeto de Prevenção de Incêndios
- Memorial Descritivo da Obra
- Caderno de Encargos
- Planilha de Orçamento Geral
- Cronograma Físico Financeiro

Seguem também anexados os seguintes documentos:

- Levantamento Planialtimétrico
- Relatório de Sondagem
- Modelo de Diário de Obras
- Tabela de Planejamento Semanal da Obra
- Manual para Inspeção de Serviços - Controle de Execução de Obras

PALMYRA FARINAZZO REIS REPETTE  
Chefe da Seção de Engenharia e Arquitetura

**PREGÃO N. 158/2014**

**ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTOS\***

\* Valor expresso em Real (R\$).

ITEM	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA DA OBRA (Nº DE MESES)	CUSTO ESTIMADO MENSAL
1	Fiscalização da execução da obra de adequação da sede do Cartório Eleitoral de Timbó/SC por meio de, no mínimo, 2 profissionais, nos termos do Projeto Básico.	6	7.780,21

- Planilha elaborada em 22 de agosto de 2014.